Editais

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

EDITAL PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA
SMAS Nº 001/2025 MODALIDADE: ANÁLISE CURRICULAR COM ENTREVISTA

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL EM REGIME DE DIREITO ADMINISTRATIVO PARA ATUAÇÃO NA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA, NA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, PROGRAMAS E PROJETOS SOCIOASSISTENCIAIS, DE ACORDO COM AS LEGISLAÇÕES E NORMATIVAS DA POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEM PREJUÍZO DE OUTROS QUE VIEREM A SER INSTITUÍDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS - BA.

O Prefeito do Município de Santo Antônio de Jesus, Estado da Bahia, senhor Genival Deolino de Souza, no uso de uma das suas atribuições, conforme disposto no art. 96, incisos III e XIII da Lei Orgânica Municipal e com vistas ao atendimento de necessidade de serviço temporário e excepcional, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva, para contratação, por tempo determinado, em Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, na modalidade de seleção por análise de currículo e entrevista, conforme especificado no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e em consonância com a Lei Municipal n°. 1.922/2025 e suas alterações, objetivando a seleção de candidatos para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva de Técnico(a) de Nível Médio, Assistente Social, Psicólogo(a), Técnico(a) de Nível Superior no SUAS, Orientador(a) Social, Cuidador(a) Social, Auxiliar de Cuidador(a) Social, Entrevistador/Cadastrador(a) do CadÚnico, Advogado(a), Coordenador(a), Auxiliar de Serviços Gerais, Recepcionista, Auxiliar Administrativo(a) e Motorista para atuação na Proteção Social Básica, na Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, programas e projetos socioassistenciais, de acordo com as legislações e normativas da Política Nacional de Assistência Social, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos pela Secretaria de Assistência Social, no município de Santo Antônio de Jesus/Ba**,** na forma de contratação temporária, e de excepcional interesse público do município. O referido processo seletivo será conduzido e avaliado através da COMISSÃO ESPECIAL DE ANÁLISE DOCUMENTAL, ENTREVISTA ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, especialmente nomeada pelo Decreto nº 441 de Agosto de 2025, submetendo-se às instruções especiais contidas neste Edital, anexos e demais atos complementares, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O objeto do Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva, Análise Curricular e Entrevista, que trata o presente Edital estão pautados no artigo 37, IX, da Constituição Federal; na Lei Municipal n° 1.922 de Julho de 2025, no âmbito do Município de Santo Antônio de Jesus e dá outras providências;

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REEXRTJFQJUXRKQ3QTAYRK
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

1.2. O Processo Seletivo de Análise Curricular, Documental e Entrevista tem caráter eliminatório e classificatório;

1.3. É condição essencial para inscrever-se neste Processo de Seleção Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital e legislação vigente, assim como da descrição sumária das atividades a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados, e chamados em lista de classificação, aos empregos públicos temporários previstos e enumerados em quadro pertinente neste Edital;

1.4. A convocação dos classificados dar-se-á de acordo com as necessidades da Administração, a partir da homologação do resultado final publicado no Diário Oficial do Município, através do sítio eletrônico **https://sai.io.org.br/ba/santoantoniodejesus/site/diariooficial** reservando-se ao direito de não convocar todos os classificados dentro dos quantitativos estabelecidos;

1.5. Todas as informações oficiais referentes ao Processo de Seleção Simplificada, regulamentada pelo presente Edital, serão divulgadas no Diário Oficial do Município (DOM), através do sítio eletrônico **https://sai.io.org.br/ba/santoantoniodejesus/site/diariooficial** não se responsabilizando este Município por outras informações;

1.6. A Seleção Simplificada constará de duas etapas: análise curricular e documental; e entrevista técnica presencial. Essas etapas serão realizadas para todos os interessados devidamente inscritos e devidamente habilitados para tais etapas;

1.7. As etapas de análise curricular e documentação são classificatórias e eliminatórias, sendo aprovados para a etapa seguinte os candidatos que obtiverem o mínimo de 60 (sessenta) pontos na primeira etapa, acumulando pontos obtidos na etapa com a etapa seguinte (entrevista), conforme Anexo I;

1.8. Não serão aceitos, sob qualquer hipótese, pedidos de revisão de notas atribuídas pela Comissão, salvo em sede de recursos tempestivos;

1.9. É de responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente os prazos e todas as publicações e avisos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, sendo requisito essencial para inscrição e participação em quaisquer das fases deste.

1.10. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas aqui estabelecidas será eliminado do certame;

1.11. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado que vierem a ser contratados deverão estar cientes de que para assumir vínculo com o Município no cargo pleiteado não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alterados pela Emenda Constitucional n°. 19/1998 e demais dispositivos legais acerca de acumulação de cargos públicos;

2. DA ENTIDADE EXECUTORA DA SELEÇÃO

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado pela Comissão Especial de Análise Documental, Entrevista, Acompanhamento e Avaliação, instituída pelo Decreto nº 441 de Agosto de 2025, que responderá exclusivamente pela supervisão do processo que compreende elaboração e acompanhamento do edital, inscrições, análise da documentação comprobatória, análise curricular, realização e avaliação documental e entrevista, divulgação dos resultados, classificações das etapas e registro desse processo no SIGA;

2.2. Todas as informações referentes a este processo de seleção serão prestadas pela Comissão

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REEXRTJFQJUXRKQ3QTAYRK
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

Especial de Análise Documental, Entrevista, Acompanhamento e Avaliação;

2.3. O Município e a Comissão Especial não fornecerão declarações de classificação e/ou de aprovação neste processo de seleção;

2.4. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO, PARTICIPAÇÃO E INVESTIDURA NO CARGO OU FUNÇÃO.

3.1. São requisitos para a inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado de Análise Curricular e Entrevista:

I. Ter na data da inscrição a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

II. Possuir na data da inscrição a escolaridade/habilitação legal e requisitos mínimos exigidos para o cargo pleiteado;

III. Ter experiência comprovada em serviços, programas e projetos socioassistenciais no cargo que se dispõe;

IV. Para validar e pontuar a declaração de experiência no SUAS, será consultado a vinculação do candidato, a função e cargo no sistema federal da Rede SUAS, pelo CadSUAS.

V. Ter conhecimento sobre as disposições da Lei 12.435 de 06 de Junho 2011, Política de Assistência Social; Normativas Operacionais Básicas do SUAS, Lei Municipal 1.743/2023, Tipificação dos Serviços Socioassistenciais; CadÚnico, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei Maria da Penha, Noções básicas de Primeiros Socorros, Estatuto do Idoso, Programas de Transferência de Renda e CadÚnico; Conhecimentos gerais sobre o território do município de Santo Antônio de Jesus; Capacidade de comunicação, disponibilidade para o trabalho; Relação interpessoal; Sistemas de Garantia de Direitos; Sistemas de informação da rede SUAS, CadÚnico DataPrev; Organização; Condução defensiva;

VI. Para os cargos de Técnico de Nível Superior, Coordenadores da PSB e PSE, Psicólogo, Advogado, Assistente Social, Técnico de Nível Médio, Orientador Social, Cadastrador/Entrevistador, Recepcionista e Auxiliar administrativo comprovar habilidade no manuseio de sistemas de informação e aplicativos do Microsoft;

VII. Para os cargos de Motorista, Cuidador social e Auxiliar de cuidador social, ter noções básicas de primeiros socorros.

VIII. Boa capacidade relacional e de comunicação;

IX. Apresentar currículo, conforme Anexo II.

3.2. São requisitos para a investidura no cargo ou função:

I. Ter nacionalidade brasileira e aos estrangeiros guardada das limitações legais;

II. Ser titular de CPF (Cadastro de Pessoa Física) atualizado;

III. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, sendo de sexo masculino, estar quite, também, com as obrigações do serviço militar;

IV. Não possuir antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado;

V. Possuir toda documentação exigida neste Edital;

VI. Não enquadrar-se nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal (Acumulação de cargos públicos) e na hipótese de empresa privada quando a

carga horária for incompatível com a disponibilidade exigida para o cargo pleiteado;

VII. Ter disponibilidade para o cumprimento integral da carga horária exigida;

VIII. Não possuir rescisão de contrato de cargo público, "a bem do serviço público" e ou por justa causa nas esferas: Federal, Estadual ou Municipal, ficando claro que a verificação posterior de tal ocorrência acarretará rescisão justificada do contrato de trabalho;

IX. A Comprovação da documentação hábil de que o candidato possui os requisitos aqui exigidos, será solicitada, por ocasião da contratação, a apresentação impressa da documentação, de acordo com o documento anexado no link da inscrição. A não apresentação de qualquer documento implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato;

X. Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

XI. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

4. DAS VAGAS

4.1. Este Processo Seletivo Simplificado oferta um total de 160 (cento e sessenta) vagas, conforme Item 5 deste Edital;

4.1.1 As vagas apresentadas neste Edital não permitem ao contratado a escolha do equipamento da Secretaria de Assistência Social (SMAS) de atuação, seja pela localização do equipamento de trabalho, pelo turno, pelos dias disponíveis ou pela modalidade, nem pode optar por equipamento da zona urbana ou rural, cuja distribuição será feita a critério da Administração Pública, na observância dos princípios da predominância do interesse público sobre o interesse particular, e do interesse do serviço.

4.2. Da reserva de vagas destinadas às pessoas com deficiências

4.2.1 Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas disponibilizadas por cargo, para contratação temporária, durante vigência deste Processo Seletivo Simplificado, para o candidato que indicar a sua deficiência na ficha de inscrição e anexar o laudo médico datado até 6 (meses), com o nome, assinatura e carimbo com o número do CRM do médico responsável, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doença (CID), atendo a todos os requisitos exigidos neste edital, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com sua deficiência;

4.2.2 O laudo médico deve indicar a qualificação do candidato e o grau de deficiência constituindo documento decisivo para o reconhecimento de sua condição de pessoa com deficiência, da compatibilidade entre a deficiência declarada e as atividades a serem desempenhadas, e de sua capacidade para o exercício da função conforme o item 05 deste Edital;

4.2.3 A apresentação do laudo médico que ateste a deficiência é de inteira responsabilidade do candidato;

4.2.4 Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 01 (uma) vaga;

4.2.5 Caso o candidato não realize a inscrição de acordo com o disposto, não será considerado como pessoa com deficiência, estará apto para concorrer às vagas não reservadas para pessoa com deficiência;

4.2.6 Nos casos de incompatibilidade da deficiência com a função objeto de Edital, a contratação não será efetivada;

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

4.2.7 As vagas reservadas às pessoas com deficiência não preenchidas por candidatos em tais condições serão revertidas aos demais candidatos habilitados na ampla concorrência, observada a ordem classificatória;
4.2.8 As pessoas com deficiência participarão do Processo de Análise Curricular, Documental e Entrevista em igualdade de condições dos demais candidatos, no que se refere aos critérios de pontuação;

4.3. Da reserva de vaga destinada à população negra
4.3.1 Os candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos), que indicarem tal condição no Formulário de inscrição, terão reservados 50% (cinquenta por cento) do número de vagas deste Processo Seletivo;
4.3.2 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar, em campo específico de o formulário eletrônico ser negro e indicar se deseja concorrer às vagas reservadas, anexando foto legível do busto e a autodeclaração étnico-racial, conforme o modelo do Anexo VI;
4.3.3 As vagas destinadas à população negra não preenchida por candidatos em tais condições serão revertidas aos demais candidatos habilitados na ampla concorrência, observada a ordem classificatória.

5. CARGOS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES.
5.1. O Processo Seletivo para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva tem a finalidade de proceder com a seleção de profissionais, com vistas à contratação temporária de pessoal para o exercício dos cargos, de que trata o presente Edital. Os cargos dos empregos públicos temporários a serem providos, remuneração mensal, carga horária semanal, quantidade de vagas são os constantes do quadro abaixo;
5.2. A carga horária para as vagas que exigem qualificação mínima em nível médio e ou fundamental podem ocorrer nos turnos matutino, vespertino e noturno, de acordo com as demandas da função e serviço, definidas de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal e Secretaria de Assistência Social;
5.3. A carga horária para as vagas de nível superior será cumprida durante a semana, nos turnos matutino e ou vespertino;
5.4. A carga horária para as vagas de Assistente Social será de 30 horas semanais, conforme Lei nº 12.317 de 26 de agosto de 2010, nos turnos matutino e vespertino;
5.5. O contratado só irá receber o valor contratualizado e informado neste Edital, caso ocorra necessidade de trabalhos extras, tais benefícios ficarão a critério da necessidade do serviço, da decisão da Secretaria Municipal de Assistência Social e disponibilidade de orçamento.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REEXRTJFQJUXRKQ3QTAYRK
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - Serviços, Programas e Projetos				
Vagas	**Função**	**Perfil da Categoria profissional**	**Carga horária semanal**	**Valor de remuneração R$ (Mensal)**
4	Coordenador(a) CRAS	Escolaridade mínima de nível superior, conforme as categorias profissionais estabelecidas pela Resolução CNAS n°. 17/2021 com experiência em gestão pública do SUAS; em trabalhos sociais e ou no SUAS, conhecimento da rede de proteção social básica, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região, habilidade em sistemas de informação, domínio da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar Centro de Referência de Assistência Social. - Currículo. - Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.	40	4.240,00
16	Assistente Social para atuar na Proteção Social Básica	Formação em Serviço Social, conforme as categorias profissionais estabelecidas pela Resolução CNAS n°. 17/2011, experiência em trabalhos com comunidade e ou SUAS, habilidade em sistemas de informação. -Registro ativo no Conselho Regional. -Currículo. - Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.	30	2.891,21

Avenida Barros e Almeida, nº 340 A, Centro, Santo Antônio de Jesus- BA, CEP 44430-108
CNPJ: 15.429.154/0001-70 Telefone(75) 3632-4414, E-mail: pseletivosimplificado2025@gmail.com

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

4	Psicólogo(a) para atuar na Proteção Social Básica	Formação em Psicologia, com experiência em trabalhos com comunidade e ou SUAS e conforme as categorias profissionais estabelecidas pela Resolução CNAS n°. 17/2011, habilidade no manuseio de sistemas de informação. –Registro ativo no Conselho Regional -Currículo; - Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.	30	2.891,21
5	Técnico(a) de Nível Superior no SUAS (Pedagogia, Terapeuta Ocupacional e Sociologia)	Formação em nível superior, conforme as categorias profissionais estabelecidas pela Resolução CNAS n°. 17/2011, experiência em trabalhos com comunidade e ou SUAS, habilidade no manuseio de sistemas de informação. -Registro ativo no Conselho Regional, se couber; -Currículo; - Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.	30	2.891,21
16	Orientador(a) Social para atuar na Proteção Social Básica	Profissionais com ensino médio completo, conforme Resolução CNAS n°. 09/2014, com habilidade e ou experiência em trabalhos sociais e no manuseio em sistemas de informação. -Currículo; - Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.	40	1.755,87
15	Técnico(a) de Nível Médio	Profissional de nível médio, com formação conforme as categorias profissionais estabelecidas pelas Resoluções CNAS n°. 09/2011 e 19/2016 para atender o disposto no Decreto Federal 8869 de 05/10/2016 - Primeira Infância no SUAS e ao serviço de proteção social no domicílio, com habilidade e ou experiência em trabalhos sociais e manuseio em sistemas de informação. - Currículo; - Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.	40	1.755,87

Avenida Barros e Almeida, nº 340 A, Centro, Santo Antônio de Jesus- BA, CEP 44430-108
CNPJ: 15.429.154/0001-70 Telefone(75) 3632-4414, E-mail: pseletivosimplificado2025@gmail.com

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE - Serviços, Programas e Projetos				
Vagas	**Função**	**Perfil da Categoria profissional**	**Carga horária semanal**	**Valor de remuneração R$ (Mensal)**
3	Coordenador(a) de Unidade de referência de Média e Alta Complexidade (CREAS, Unidade de Acolhimento e Centro POP)	Profissionais com nível superior, conforme Resolução CNAS nº 17 de 2012 e Resolução conjunta CONANDA e CNAS Nº 1, de 18 de junho de 2009, experiência na área e conhecimento da rede de proteção à família, idosos, PCD, mulheres, infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região, com experiência em gestão pública do SUAS; domínio da legislação referente à Política Nacional de Assistência Social; conhecimento dos serviços, programas, projetos e/ou benefícios socioassistenciais; experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, habilidade em sistemas de informação e coordenar unidades de média e alta complexidade do SUAS. -Currículo; - Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim	40	4.240,00
5	Assistente Social para atuar na Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	Formação em Serviço Social, conforme Resolução CNAS nº 017 de 2011, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, habilidades em sistemas de informação. - Registro ativo no Conselho Regional; -Currículo; - Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.	30	2.891,21
2	Psicólogo(a) para atuar na Proteção Social	Formação em Psicologia conforme Resolução CNAS nº 017 de 2011, habilidade em sistemas de informação.	30	2.891,21

Avenida Barros e Almeida, nº 340 A, Centro, Santo Antônio de Jesus- BA, CEP 44430-108
CNPJ: 15.429.154/0001-70 Telefone(75) 3632-4414, E-mail: pseletivosimplificado2025@gmail.com

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

	Especial de Média no Serviço à população de rua	- Registro ativo no Conselho Regional; - Currículo; - Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.		
3	Psicólogo(a) para atuar na Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade na unidades do CREAS e Acolhimento Institucional	Formação em Psicologia conforme Resolução CNAS nº 017 de 2011, habilidade em sistemas de informação. - Registro ativo no Conselho Regional; - Currículo; - Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.	40	3.460,00
2	Técnico(a) de Nível Superior no SUAS (Advogado(a)) para atuar nas unidades do CREAS e ou Centro POP.	Formação em Direito, conforme Resolução CNAS nº 017 de 2011, habilidade em sistemas de informação. -Registro ativo no Conselho Regional; - Currículo; - Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.	20	2.000,00
10	Orientador(a) Social para Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	Formação mínima em nível médio, experiência como Educador Social e / ou Orientador Social e conforme as categorias profissionais estabelecidas na Resolução CNAS n°. 09/2014, habilidade no manuseio de sistemas de informação. -Currículo; - Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.	40	1.755,87
12	Cuidador(a) Social para atuar na Proteção Social Especial Alta Complexidade	Formação mínima em nível médio, com habilidade e experiências em cuidados com Crianças e Adolescentes, conforme as categorias profissionais estabelecidas na resolução CNAS n°. 09/2014. - Currículo; - Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.	44	1.755,87
6	Auxiliar de Cuidador(a) para atuar na Proteção	Formação mínima em nível fundamental, com habilidade e experiências em cuidados com Crianças e Adolescentes, conforme as categorias profissionais estabelecidas na resolução	44	1.518,00

Avenida Barros e Almeida, nº 340 A, Centro, Santo Antônio de Jesus- BA, CEP 44430-108
CNPJ: 15.429.154/0001-70 Telefone(75) 3632-4414, E-mail: pseletivosimplificado2025@gmail.com

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

	Social Especial Alta Complexidade	CNAS n°. 09/2014. - Currículo; - Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.		

CADÚNICO E PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA				
Vagas	**Função**	**Perfil da Categoria profissional**	**Carga horária semanal**	**Valor de remuneração R$ (Mês)**
2	Coordenador(a) do CadÚnico e Gestor do Bolsa Família	Formação mínima de nível médio, habilidade e experiência em sistemas do SIGPBF, SICON, SIBEC, CadÚnico, Word e Excel, conforme manual de gestão do CadÚnico. Experiência de coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; com boa capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar sistemas de informação. - Currículo; - Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.	40	3.745,00
20	Entrevistador(a) /Cadastrador(a) do CadÚnico	Formação mínima de nível médio, habilidade comprovada por declaração e ou certificados em sistemas de informática internet, Word e Excel, conforme manual de gestão do CadÚnico. - Currículo; - Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.	40	1.755,87

Avenida Barros e Almeida, nº 340 A, Centro, Santo Antônio de Jesus- BA, CEP 44430-108
CNPJ: 15.429.154/0001-70 Telefone(75) 3632-4414, E-mail: pseletivosimplificado2025@gmail.com

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

Trabalhadores para atuar nas Unidades do SUAS - Gestão, CadÚnico/PBF, Centro POP, PIS, CRAS, CREAS e Unidade de Acolhimento				
Vagas	**Função**	**Perfil da Categoria profissional**	**Carga horária semanal**	**Valor de remuneração**
14	Motorista	Formação mínima de nível médio, função de transporte, carteira de habilitação para condução de veículos, experiência em transporte de passageiro, conforme as categorias profissionais estabelecidas na resolução CNAS nº 09/2014.	40	2.000,00
7	Auxiliar de Serviços Gerais	Formação mínima de nível fundamental, habilidade em limpeza e conservação de ambientes internos e externos, noções de manutenção predial, organização de materiais e controle de estoque, apoio logístico, zeladoria, formação mínima em ensino fundamental. Conforme as categorias profissionais estabelecidas na resolução CNAS nº 09/2014.	40	1.518,00
7	Auxiliar Administrativo	Formação mínima de nível médio, habilidade Administrativa, formação mínima em nível médio, habilidade com Word, Excel e internet. Conforme as categorias profissionais estabelecidas na resolução CNAS n° 09 de 2014.	40	2.000,00
7	Recepcionista	Formação mínima de nível médio, habilidade comportamental e relacional, técnicas de atendimento ao público, organização de agendas, usos de sistemas administrativos de informação, protocolar e arquivar documentos, habilidade em redação básica, controle e entrada de pessoas.	40	1.518,00

Avenida Barros e Almeida, nº 340 A, Centro, Santo Antônio de Jesus- BA, CEP 44430-108
CNPJ: 15.429.154/0001-70 Telefone(75) 3632-4414, E-mail: pseletivosimplificado2025@gmail.com

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

ATRIBUIÇÕES NA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

CARGO	**COORDENADORES(AS) DE CRAS**
PRÉ - REQUISITO	• Diploma de Conclusão de Nível Superior de acordo a Resolução CNAS nº 017 de 2011 devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; • Currículo, conforme Anexo II; • Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; promover a articulação entre serviços, programas de transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social; elaborar, em conjunto com sua chefia imediata e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; averiguar as necessidades

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REEXRTJFQJUXRKQ3QTAYRK
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

	de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social do município; planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social do município; participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social do município, representar a unidade em outros espaços, quando solicitado e autorizado pela chefia imediata; contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial), aperfeiçoar as habilidades no manuseio de equipamentos de informática (Computador, impressora, Tablet, Smartphone). Envio regular de informações sobre os atendimentos dos serviços de proteção social básica nos sistemas de informação da rede SUAS Federal, Estadual e Municipal, avaliar periodicamente o desempenho individual dos trabalhadores e da equipe, mantendo o setor de gestão do trabalho ciente. Apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas.
CARGO	**TÉCNICOS(AS) DE NÍVEL SUPERIOR – PSICÓLOGO(A)**
PRÉ- REQUISITO	• Diploma de Conclusão de Nível Superior em Psicologia, de acordo a Resolução CNAS nº 017 de 2011, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; • Registro no Conselho Regional de Psicologia–CRP-Ba • Currículo, conforme Anexo II; • Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediação de grupos de famílias dos PAIF; realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhamento das famílias em

Avenida Barros e Almeida, nº 340 A, Centro, Santo Antônio de Jesus- BA, CEP 44430-108
CNPJ: 15.429.154/0001-70 Telefone(75) 3632-4414, E-mail: pseletivosimplificado2025@gmail.com

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

	descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações 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, participar de programas de socorro à população em situação de calamidade pública, no atendimento e defesa de seus interesses e necessidades; aplicar durante as atividades inerentes ao SUAS seu conhecimento específico da área de formação, realizar obrigatóriamente os registros de atendimento nos sistemas disponibilizados. Aperfeiçoar continuamente a habilidade no manuseio de equipamentos de informática (Computador, Impressora, Tablet, Smartphone). Apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas.
CARGO	**TÉCNICOS(AS) DE NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL**
PRÉ-REQUISITO	• Diploma de Conclusão de Nível Superior em Serviço Social, de acordo a Resolução CNAS nº 017 DE 2011, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; • Registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS –Ba; • Currículo, conforme Anexo II; • Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediação de grupos de famílias dos PAIF; realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; realização da busca ativa no território de abrangência

Avenida Barros e Almeida, nº 340 A, Centro, Santo Antônio de Jesus- BA, CEP 44430-108
CNPJ: 15.429.154/0001-70 Telefone(75) 3632-4414, E-mail: pseletivosimplificado2025@gmail.com

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

	do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações 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, participar de programas de socorro à população em situação de calamidade pública, no atendimento e defesa de seus interesses e necessidades; aplicar durante as atividades inerentes ao SUAS seu conhecimento específico da área de formação, realizar obrigatóriamente os registros de atendimento nos sistemas disponibilizados. Aperfeiçoar continuamente a habilidade no manuseio de equipamentos de informática (Computador, Impressora, Tablet, Smartphone). Apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas.
CARGO	**TÉCNICOS(AS) DE NÍVEL SUPERIOR – Pedagoga(o), Terapeuta(o) Ocupacional, Socióloga(o), Advogada(o)**
PRÉ- REQUISITO	• Diploma de Conclusão de Nível Superior Área afins: Pedagoga(o), Terapeuta Ocupacional, Sociólogo(a), Advogada(o), Resolução CNAS nº 017 DE 2011 devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; • Registro no Conselho Regional se couber; • Currículo, conforme Anexo II; • Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediação de grupos de famílias dos PAIF; realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REEXRTJFQJUXRKQ3QTAYRK
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

	convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações 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, participar de programas de socorro à população em situação de calamidade pública, no atendimento e defesa de seus interesses e necessidades; aplicar durante as atividades inerentes ao SUAS seu conhecimento específico da área de formação, realizar obrigatóriamente os registros de atendimentos nos sistemas disponibilizados. Aperfeiçoar continuamente a habilidade no manuseio de equipamentos de informática (Computador, Impressora, Tablet, Smartphone). Apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas.
CARGO	**ORIENTADOR(A) SOCIAL**
PRÉ- REQUISITO	• Certificado de nível médio devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; • Currículo, conforme Anexo II; • Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização visando à atenção, defesa, 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

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REEXRTJFQJUXRKQ3QTAYRK
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

	recepção dos 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; 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 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 aos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas voltadas 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 nas 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. Aperfeiçoar habilidade no manuseio de equipamentos de informática (Computador, Impressora, Tablet, Smartphone). Apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas, realizar registros de atendimentos nos sistemas de informação disponibilizados.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

CARGO	TÉCNICO(A) DE NÍVEL MÉDIO PSB NO DOMICÍLIO
PRÉ- REQUISITO	• Certificado de nível médio, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; • Currículo, conforme Anexo II; • Declarações de experiência e Certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas nos sistemas disponibilizados; consultar e recorrer ao Supervisor ou seu Técnico de Nível Superior de referência sempre que necessário; registrar as visitas domiciliares; identificar e discutir demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação; realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico; realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico; realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico; realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; 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 pelas gestantes; participar de reuniões semanais para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as modalidades de Atenção; executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; participar das capacitações destinadas aos visitadores; colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; informar imediatamente 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 profissional de referência acione a rede de serviços. Aperfeiçoar continuamente as habilidades no manuseio de equipamentos de informática (Computador, Impressora, Tablet, Smartphone). Elaboração, em conjunto com sua chefia imediata e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço. Apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas

Avenida Barros e Almeida, nº 340 A, Centro, Santo Antônio de Jesus- BA, CEP 44430-108
CNPJ: 15.429.154/0001-70 Telefone(75) 3632-4414, E-mail: pseletivosimplificado2025@gmail.com

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

ATRIBUIÇÕES - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

CARGO	**COORDENADORES(AS) DE UNIDADE DE REFERÊNCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (CREAS, UNIDADE DE ACOLHIMENTO E CENTRO POP)**
PRÉ- REQUISITO	• Diploma de Conclusão de Nível Superior de acordo a Resolução CNAS nº 017 de 2011 devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; • Currículo, conforme Anexo II; • Declarações de experiência e Certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e manutenção dos serviço(s) socioassistência de Proteção Social Especial; coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da unidade; participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias; subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social; coordenar a relação cotidiana da unidade de proteção social especial no seu território de abrangência; coordenar o processo de articulação de referência e contra referência, cotidiana, com as demais unidades intersetoriais, especialmente os CRAS; coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário; elaborar, em conjunto com sua chefia imediata e demais colaboradores, o Projeto Político Pedagógico do serviço; definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na unidade; discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho; definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados para a proteção social especial; coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos; coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; coordenar a oferta e o acompanhamento do(s) serviço(s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REEXRTJFQJUXRKQ3QTAYRK
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

	desenvolvidas em sistema disponibilizados pela gestão municipal; coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre os atendimentos dos serviços de proteção social especial nos sistemas de informação da rede SUAS Federal, Estadual e Municipal, encaminhando-os ao órgão gestor; contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos; participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado e autorizado pela chefia imediata; identificar as necessidades de ampliação, adequação da equipe de referência na unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social; coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento, realizar suas ações em prol de fortalecer a relação do SUAS e Sistema de Justiça. Avaliar periodicamente o desempenho individualmente dos trabalhadores e da equipe mantendo o setor de gestão do trabalho ciente. Aperfeiçoar continuamente as habilidades no manuseio de equipamentos de informática (Computador, Impressora, Tablet, Smartphone). Apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas
CARGO	**TÉCNICOS(AS) DE NÍVEL SUPERIOR – PSICÓLOGO(A)**
PRÉ- REQUISITO	• Diploma de Conclusão de Nível Superior, em Psicologia, de acordo a Resolução CNAS Nº 017 DE 2011, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; • Registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP-Ba • Currículo, conforme Anexo II; • Declarações de experiência e Certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades; realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individual e em grupo; realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pela unidade de proteção social especial, quando necessário; acompanhamento as famílias que não conseguiram atender aos critérios de condicionalidades de programas de transferência de renda; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalho em equipe interdisciplinar; orientação psicológica; alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

	participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação das atividades de educação continuada , reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; elaborar relatório e parecer social sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; participar de programas de socorro à população em situação de calamidade pública, no atendimento e defesa de seus interesses e necessidades; aplicar nas atividades inerentes ao SUAS seu conhecimento da área de formação. Elaborar, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; apoio na orientação das atividades afins aos orientadores, cuidadores sociais e demais funcionários; encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças, adolescentes, idosos, gestantes, PCD, adultos e suas famílias; organização das informações dos atendidos e respectivas famílias, na forma de prontuário individual registrar todos os atendimentos no sistema municipal da rede SUAS; elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios sobre a situação do usuário do SUAS atendido apontando: 1. possibilidades de reintegração familiar; 2. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, 3. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; preparação do usuário do SUAS atendido para o desligamento (em parceria com o orientador(a) cuidador(a)/educadora(a) de referência); mediação do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso. Aperfeiçoamento da habilidade no manuseio de equipamentos de informática (Computador, Impressora, Tablet, Smartphone). Apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas.
CARGO	**TÉCNICOS(AS) DE NÍVEL SUPERIOR - ASSISTENTE SOCIAL**
PRÉ- REQUISITO	• Diploma de Conclusão de Nível Superior em Serviço Social, de acordo a Resolução CNAS nº 017 DE 2011,devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; • Registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS-Ba;

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

	• Currículo, conforme Anexo II; • Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades; realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individual e em grupo; realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pela unidade de proteção social especial, quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalho em equipe interdisciplinar; orientação em Serviço Social; alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação das atividades de educação continuada , reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; elaborar relatório e parecer social sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; participar de programas de socorro à população em situação de calamidade pública, no atendimento e defesa de seus interesses e necessidades; aplicar nas atividades inerentes ao SUAS seu conhecimento da área de formação. Elaborar, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; acompanhamento das famílias que não conseguiram atender aos critérios de condicionalidades de programas de transferência de renda; apoio na orientação das atividades afins aos orientadores, cuidadores sociais e demais funcionários; encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças, adolescentes, idosos, gestantes, PCD, adultos e suas famílias; organização das informações dos atendidos e respectivas famílias, na forma de prontuário individual registrar todos os atendimentos no sistema municipal da rede SUAS; elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios sobre a situação do usuário do SUAS atendido apontando: 1. possibilidades de reintegração familiar; 2. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, 3. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; preparação do usuário do SUAS atendido para o desligamento (em parceria com o orientador(a) cuidador(a)/educadora(a) de referência); mediação do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso. Aperfeiçoamento

Avenida Barros e Almeida, nº 340 A, Centro, Santo Antônio de Jesus- BA, CEP 44430-108
CNPJ: 15.429.154/0001-70 Telefone(75) 3632-4414, E-mail: pseletivosimplificado2025@gmail.com

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

	da habilidade no manuseio de equipamentos de informática (Computador, Impressora, Tablet, Smartphone). Apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas.
CARGO	**TÉCNICOS(AS) DE NÍVEL SUPERIOR - Advogada(o)**
PRÉ- REQUISITO	• Diploma de Conclusão de Nível Superior em Direito, de acordo a Resolução CNAS Nº 017 DE 2011, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; • Registro na Ordem de Advogados do Brasil - OAB-Ba; • Currículo, conforme Anexo II; • Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades; realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individual e em grupo; realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pela unidade de proteção social especial, quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; trabalho em equipe interdisciplinar; orientação Jurídica; alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação das atividades de educação continuada , reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; elaborar relatório e parecer social sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; participar de programas de socorro à população em situação de calamidade pública, no atendimento e defesa de seus interesses e necessidades; aplicar nas atividades inerentes ao SUAS seu conhecimento da área de formação. Elaborar, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; acompanhamento das famílias que não conseguiram atender aos critérios de condicionalidades de programas de transferência de renda; apoio na orientação

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REEXRTJFQJUXRKQ3QTAYRK
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

	das atividades afins aos orientadores, cuidadores sociais e demais funcionários; encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças, adolescentes, idosos, gestantes, PCD, adultos e suas famílias; organização das informações dos atendidos e respectivas famílias, na forma de prontuário individual registrar todos os atendimentos no sistema municipal da rede SUAS; elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios sobre a situação do usuário do SUAS atendido apontando: 1. possibilidades de reintegração familiar; 2. necessidade de aplicação de novas medidas; ou, 3. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; preparação do usuário do SUAS atendido para o desligamento (em parceria com o orientador(a) cuidador(a)/educadora(a) de referência); mediação do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso. Aperfeiçoamento da habilidade no manuseio de equipamentos de informática (Computador, Impressora, Tablet, Smartphone). Apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas.
CARGO	**ORIENTADOR(A) SOCIAL**
PRÉ- REQUISITO	• Certificado de nível médio devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; • Currículo, conforme AnexoII; • Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Recepção e oferta de informações às famílias e indivíduos; 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 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

Avenida Barros e Almeida, nº 340 A, Centro, Santo Antônio de Jesus- BA, CEP 44430-108
CNPJ: 15.429.154/0001-70 Telefone(75) 3632-4414, E-mail: pseletivosimplificado2025@gmail.com

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

	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 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. Aperfeiçoar as habilidades de manuseio em equipamentos de informática (Computador, Impressora, Tablet, Smartphone). Apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas. Realizar registros dos atendimentos nos sistemas de informação disponibilizados.
CARGO	**CUIDADOR(A) SOCIAL**
PRÉ- REQUISITO	• Certificado de nível médio devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; • Currículo, conforme Anexo II; • Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.

Avenida Barros e Almeida, nº 340 A, Centro, Santo Antônio de Jesus- BA, CEP 44430-108
CNPJ: 15.429.154/0001-70 Telefone(75) 3632-4414, E-mail: pseletivosimplificado2025@gmail.com

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e / ou potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; 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; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar e participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Apoiar nos cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.
CARGO	**AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL**
PRÉ- REQUISITO	• Certificado de nível fundamental devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; • Currículo, conforme Anexo II; • Declarações de experiência e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.

Avenida Barros e Almeida, nº 340 A, Centro, Santo Antônio de Jesus- BA, CEP 44430-108
CNPJ: 15.429.154/0001-70 Telefone(75) 3632-4414, E-mail: pseletivosimplificado2025@gmail.com

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Auxiliar o cuidador social no desenvolvimento das atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; auxiliar no acompanhamento dos usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e / ou potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; 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; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar e participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Auxiliar nos cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REEXRTJFQJUXRKQ3QTAYRK
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

ATRIBUIÇÕES NAS FUNÇÕES DE APOIO DAS ATIVIDADES DA PSB, PSE, PROGRAMAS E GESTÃO

CARGO	**MOTORISTA**
PRÉ- REQUISITO	• Certificado de nível médio devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; • Currículo, conforme Anexo II; • Carteira de Habilitação.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Transportar trabalhadores e usuários do SUAS; dirigir e manobrar veículos; realizar verificações e manutenções básicas do veículo; ajudar e auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de veículo, assim como outras solicitações feitas pelo chefe imediato, 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.
CARGO	**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**
PRÉ- REQUISITO	• Certificado de nível fundamental devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; • Currículo, conforme Anexo II; • Declarações de experiência na área a fim do cargo e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Desempenhar atividade de organização e supervisão dos serviços de cozinha em locais de refeições; apoiar no planejamento de cardápios, elaboração do pré-preparo, o preparo e a finalização, apoiar na triagem de validação e armazenamento de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, considerando os usuários e suas necessidades; atender as equipes de referência e os usuários; servir e manipular alimentos e bebidas; realizar serviços de café; atividade de limpeza e conservação de ambientes internos e externo, noções de manutenção predial, organização de materiais e controle de estoque, apoio logístico, zeladoria, com o objetivo de manter todos os ambientes organizados; recepcionar e organizar as peças ou artefatos; desempenhar atividades de lavanderia e passadoria para pessoas acolhidas nas unidades do SUAS; inspecionar o serviço e organizar a devolução das roupas e artefatos; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativa.

Avenida Barros e Almeida, nº 340 A, Centro, Santo Antônio de Jesus- BA, CEP 44430-108
CNPJ: 15.429.154/0001-70 Telefone(75) 3632-4414, E-mail: pseletivosimplificado2025@gmail.com

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

CARGO	**RECEPCIONISTA**
PRÉ- REQUISITO	• Certificado de nível médio devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; • Currículo, conforme Anexo II; • Declarações de experiência na área a fim do cargo e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Recepcionar o público e trabalhadores do SUAS com desempenho fluentes de comportamento e relacionamento social, técnicas de atendimento ao público, organização de agendas, usos de sistemas administrativos de informação, protocolar e arquivar documentos, habilidade em redação básica, controle e entrada de pessoas. Desenvolver com presteza as habilidades no manuseio de equipamentos de informática (Computador, Impressora, Tablet, Smartphone), realizar registros diário de pré-atendimento nos sistemas de informação disponibilizados, no que cabe as funções inerentes ao cargo: de pré-atendimento,agendamentos etc.
CARGO	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
PRÉ- REQUISITO	• Certificado de nível médio devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; • Currículo, conforme Anexo II; • Declarações de experiência na área a fim do cargo e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim; • Habilidade com sistemas de informação, Word, Excel, Canva.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa; apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística; sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e / ou organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral; recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para inserção dos usuários no CadÚnico; organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos formulários do CadÚnico, prontuários, protocolos, dentre outros; controlar estoque e patrimônio; apoiar na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e / ou organizações de assistência social; operar sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional, Estadual e Municipal de Informação da Rede SUAS, do sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico,

Avenida Barros e Almeida, nº 340 A, Centro, Santo Antônio de Jesus- BA, CEP 44430-108
CNPJ: 15.429.154/0001-70 Telefone(75) 3632-4414, E-mail: pseletivosimplificado2025@gmail.com

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

	por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; auxiliar nas entrevistas com usuários para inserção de dados no Cadastro Único e demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores; operar e monitorar sistemas de comunicação em rede; preparar equipamentos e meios de comunicação; apoiar na segurança operacional por meio de procedimentos específicos; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades e utilizar-se de capacidades comunicativas. Desenvolver com presteza a habilidade de manuseio de equipamentos de informática (Computador, Impressora, Tablet, Smartphone).

ATRIBUIÇÕES NOS PROGRAMAS
CADÚNICO E DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA

CARGO	**ENTREVISTADORES/CADASTRADORES DO CADÚNICO**
PRÉ- REQUISITO	• Certificado de nível médio devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; • Currículo, conforme Anexo II; • Declarações de experiência na área a fim do cargo e em sistemas de informática (internet, Word e Excel) e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Coleta de dados da família e ou do indivíduo por meio do preenchimento dos formulários do Cadastro Único no caderno impresso ou no sistema "on line" ou no sistema "off line", desenvolver com presteza o manuseio de equipamentos de informática (Computador, Impressora, Tablet, Smartphone) proce der entrevista com cordialidade e manter os protocolos de registros das informações devidamente arquivados, emitir relatórios de produtividade e inconsistências; preparar equipamentos e meios de comunicação; apoiar na segurança operacional por meio de procedimentos específicos; apoiar a equipe de referência das proteções sociais básica e especial na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades e utilizar-se de capacidades comunicativas, manter registros diários no sistema municipal de informação de todos os atendimentos, realizar entrevista no domicílio, lançar com responsabilidade e proatividade os dados no sistema de informação disponibilizado. Desenvolver e fortalecer o bom relacionamento com a equipe e chefia.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REEXRTJFQJUXRKQ3QTAYRK
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus
Secretaria Municipal de Assistência Social

CARGO	COORDENADORES DO CADÚNICO E GESTOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
PRÉ- REQUISITO	• Certificado de nível médio devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação; • Currículo, conforme Anexo II; • Declarações de experiência na área a fim do cargo e em sistemas do SIGPBF, SICON, SIBEC, CadÚnico e certificações de curso e aperfeiçoamento na área a fim.
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Articular, acompanhar e avaliar o processo dos Sistemas CadÚnico Dataprev, SIGPBF, SICON, SIBEC, realizar registro de informações e a avaliação das ações, participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência com a rede socioassistencial; coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias e ou indivíduos inseridos no CadÚnico e programas de transferência de renda; definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, atualização, transferência, migração e desligamento das famílias e ou indivíduos no CadÚnico ou SIBEC; promover a articulação entre serviços socioassistenciais na área de abrangência dos CRAS,CREAS, Unidade de Acolhimento e Centro POP; contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos serviços e desempenho da equipe mantendo informado o setor de gestão do trabalho ; coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre as ações desenvolvidas, encaminhando-os à sua chefia imediata da Secretaria Municipal de Assistência Social; participar dos processos de articulação intersetorial nos territórios; averiguar as necessidades e promover ações de educação permanente com as equipes de referência do SUAS e informar a Secretaria de Assistência Social; planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência das unidades do SUAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social do município; participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social do município; contribuir com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; representar a secretaria e ou chefias em reuniões afins. Avaliar periodicamente o desempenho da equipe, e individualmente dos trabalhadores, mantendo o setor de gestão do trabalho ciente. Acompanhar e compreender o conteúdo dos boletins, instruções normativas e informações dispensadas a nível Federal, Estadual e Municipal auxliando a chefia direta nas tomadas de decisões. Desenvolver com presteza o manuseio de equipamentos de informática (Computador, Impressora, Tablet, Smartphone).

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REEXRTJFQJUXRKQ3QTAYRK
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS
Secretaria Municipal de Assistência Social

6. DA JORNADA DE TRABALHO.

6.1. Para fins de enquadramento salarial, os profissionais contratados temporariamente serão remunerados nos termos do Quadro Remuneração Mensal constante no **item 5**, deste edital, desde que esteja de acordo com todas as exigências da legislação vigente, não havendo o direito à progressão ou promoção funcional durante a vigência do contrato;

6.2. A carga horária dos contratados na forma deste Edital atenderá também às necessidades temporárias e excepcionais do Município, podendo, extraordinariamente, por interesse e necessidade desta municipalidade ser alterada em qualquer época;

6.3. A carga horária para as vagas estão divididas por função conforme tabela no **item 5**.

6.4. A lotação e a fixação da jornada de trabalho para o emprego público temporário, respeitando-se a legislação trabalhista em vigor, em processo de seleção, serão estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus/BA, em escalas que atendam as necessidades dos serviços públicos;

6.5. As atividades serão desenvolvidas nos territórios dos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS), Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Centro POP, Unidades de Acolhimento, no setor do Posto Central de Atendimento do Cadúnico e outros equipamentos e/ou serviços do SUAS que venham a ser implantados, na Zona Urbana e nas Zonas Rurais de Santo Antônio de Jesus, sem o auxílio de veículo automotor de qualquer natureza, quando a atividade for desenvolvida num raio de até 2,0 (dois) quilômetros do local estratégico definido pela coordenação do equipamento.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

7.1. Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva compreenderá as seguintes etapas: inscrição, análise curricular e documental, entrevista, classificação, convocação e contratação dos profissionais, nos termos deste Edital;

7.2. A etapa de inscrição e apresentação de documentação será pelo link indicado no **Item 8** e entrevista será presencial;

7.3. Os candidatos interessados às vagas deverão no momento da inscrição anexar em PDF, toda documentação exigida neste Edital conforme **item 8.5** inclusive o currículo, conforme modelo do Anexo II;

7.4. A etapa de análise curricular e documental será realizada pela Comissão Especial, que procederá com a análise da documentação apresentada pelo candidato, sendo de caráter classificatório e eliminatório;

7.5. O candidato será responsável pela exatidão das informações contidas na inscrição e no seu currículo. Qualquer informação falsa prestada ou informação não comprovada gera a eliminação e afastamento do candidato no processo;

7.6. Não serão objetos de análise os currículos e certificados apresentados em desacordo ou indicado neste Edital;

7.7. A ausência da apresentação da documentação requerida neste Edital é causa de eliminação sumária do candidato;

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REEXRTJFQJUXRKQ3QTAYRK
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS
Secretaria Municipal de Assistência Social

7.8. A classificação e convocação dos candidatos será regulamentada e divulgada por edital de convocação específico no endereço eletrônico **https://sai.io.org.br/ba/santoantoniodejesus/site/diariooficial;**

7.9. A etapa de convocação para assinar instrumento contratual entre o município e o candidato obedecerá rigorosa ordem de classificação dos candidatos, sendo disponibilizadas vagas de acordo com a necessidade do Município;

7.10. A qualquer momento o candidato poderá solicitar sua desistência em formulário próprio fornecido no Anexo III, o qual deve ser enviado em PDF, devidamente preenchido e assinado, no email pseletivosimplificado2025@gmail.com

8. DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SERÃO GRATUITAS.

8.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas deste Edital. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

8.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

8.3. As inscrições deverão ser efetuadas, única e exclusivamente, através da INTERNET, no endereço eletrônico **https://forms.gle/czkU8q37WtafNTNM9**, no período compreendido entre 15/08/2025 a partir das 8:00 horas até o dia 05/09/2025 às 16:00 horas, através do preenchimento do Formulário de Inscrição, o candidato deverá seguir a sequência do Formulário de Inscrição eletrônico, enviando os documentos, sem rasuras, legíveis, e anexos indispensáveis, por upload de arquivo, no formato portable document (PDF);

8.4. Relação dos dados a serem informados pelo candidato no preenchimento do formulário de Inscrição pela INTERNET;

I. Nome Completo;
II. Apelido;
III. Sexo;
IV. Estado Civil;
V. CPF;
VI. RG;
VII. Data de Nascimento;
VIII. Naturalidade;
IX. Endereço Completo;
X. Telefone para contato;
XI. Indicar ser pessoa com deficiência;
XII. Indicar ser concorrente vagas destinadas a cotas raciais;
XIII. E-mail.

8.5. Relação de Documentos a serem anexado no formulário de inscrição de caráter eliminatório:

I. Cópia, integral, do documento oficial que contenha foto (RG com CPF ou CTPS ou CNH);
II. Título de Eleitor;

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REEXRTJFQJUXRKQ3QTAYRK
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS
Secretaria Municipal de Assistência Social

III. CPF;
IV. Cópia do Certificado de Reservista ou, Certificado de Dispensa de Incorporação, ou de regularidade integral com o Serviço Militar obrigatório para os candidatos de sexo masculino;
V. Cópia do comprovante de residência, últimos 90 dias;
VI. Nos casos de concorrer às vagas para escolaridade de Nível Superior, cópia do diploma de graduação, carteira profissional, certidão de regularidade com o conselho de classe, declaração que possui habilidade no manuseio de sistemas de informação e aplicativos do Microsoft, certificados de cursos, oficinas e capacitações inerentes à área pretendida;
VII. Nos casos de concorrer às vagas para escolaridade de Técnico(a) Nível Médio, Cadastrador/Entrevistador(a), Coordenador(a) de CadÚnico e PBF, Orientador(a) Social, Recepcionista, e Auxiliar Administrativo(a), cópia da certidão de conclusão do nível de escolaridade, declaração que possui habilidade no manuseio de sistemas de informação e aplicativos do Microsoft, certificados de cursos, oficinas e capacitações inerentes à área pretendida;
VIII. Nos casos de concorrer às vagas para escolaridade de Nível Médio (Motorista, Cuidador(a) Social e Auxiliar de cuidador(a)) e Fundamental, cópia da certidão de conclusão do nível de escolaridade e se couber carteira de habilitação válida;
IX. Currículo com assinatura, conforme Anexo II;
X. Atestado ou declaração de experiência de órgãos Municipais, Estaduais, Federais, entidades civis ou empresas privadas em que tenha o candidato atuado;
XI. Certificados de curso, oficinas, capacitações;

8.6. Os procedimentos para inscrição obedecerão às seguintes regras:
8.6.1 Os documentos que não atenderem o subitem 8.4 não serão considerados válidos na etapa de apuração deste Processo de Inscrição e Análise Curricular e documental;
8.6.2 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato às informações dos dados cadastrais, bem como a veracidade das informações prestadas no ato de inscrição ou em qualquer fase do processo de seleção, não sendo possível realizar correções após efetivada a inscrição;
8.6.3 É indispensável anexar todos os documentos comprobatórios, em fotocópias PDF. Rasuras ou emendas no documento inviabiliza a participação no processo seletivo
8.6.4 A Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus e a Comissão Especial não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição e apresentação dos documentos solicitados;
8.6.5 As inscrições pautadas em informações falsas ou inexatas, bem como as que não satisfazerem aos termos deste Edital, terão os atos dela decorrentes declarados nulos de pleno direito, sem prejuízos de sanções penais e cíveis correspondentes;
8.6.6 Não serão aceitas mais de uma inscrição neste processo seletivo, sendo aproveitada a mais recente na hipótese de descumprimento deste item, referente a observância de duplicidade no processo de inscrição;
8.6.7 Não será aceita a inscrição sem devida comprovação curricular e documental;
8.6.8 Serão utilizados para fins de pontuação, os documentos exigidos como pré-requisito ao cargo

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REEXRTJFQJUXRKQ3QTAYRK
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS
Secretaria Municipal de Assistência Social

pretendido e pontuação na entrevista realizada pela Comissão Especial;

8.6.9 O candidato que apresentar cursos não concluídos e que não atendam à legislação vigente na época de sua realização, bem como documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis ou declarações falsas, sofrerá o descarte da documentação apresentada para fim do Processo de Análise Curricular e Documental, sendo vedada a concessão de prazos para apresentação posterior de documentos;

8.6.10 Ao preencher o formulário de inscrição o candidato deverá informar dados pessoais completos, endereço residencial, telefone, e-mail, cargo pretendido, além de indicar ser pessoa com deficiência, concorrente vagas destinadas a cotas raciais, caso necessário;

8.6.11 Será excluído da seleção por entrevista o candidato que perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

8.7. A relação integral dos candidatos inscritos será publicada no Diário Oficial do Município, **https://sai.io.org.br/ba/santoantoniodejesus/site/diariooficial** de acordo com Cronograma disponível no Anexo IV deste Edital.

9. DA SELEÇÃO.

9.1. A Seleção visa aferir o perfil do candidato a partir da desenvoltura na entrevista, do nível de escolaridade, conhecimentos específicos, experiência profissional, devidamente comprovados, habilidades de boa capacidade relacional, de comunicação, de acordo com a função Temporária a que concorre, conforme dados curriculares e documentais apresentados.

9.2. A Seleção dos candidatos será realizada de forma classificatória e eliminatória nas duas etapas;

9.3. A primeira Etapa de caráter eliminatório e classificatório constará da inscrição do candidato com o preenchimento completo do formulário de inscrição com os anexos de documentos listados **no Item 8.5** e análise do currículo e documentação;

9.4. A análise curricular e documental será realizada pela realizada Comissão Especial que procederá com a análise da documentação apresentada pelo candidato;

9.5. A documentação apresentada como pré-requisito para a investidura no cargo/função pretendida deve estar em conformidade com a exigida no Edital, sendo eliminado o candidato que não atender às condições previstas;

9.6. Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisito escolaridade de Graduação, Médio e ou Fundamental;

9.7. Da análise da documentação apresentada de titulação de pós gradução ou certificação ou declarações de experiência, serão computados pontos:

9.8. A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no Anexo I deste Edital;

9.9. Serão computados somente cursos que tenham relação direta às atribuições do cargo pleiteado;

9.10. Não será considerado qualquer tipo de curso onde seja entregue certidão de conclusão, se neste não conter o timbre e/ou carimbo com CNPJ da entidade que forneceu o curso, carga horária, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo;

9.11. Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/ declaração/ certidão

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS
Secretaria Municipal de Assistência Social

será atribuída pontuação zero;

9.12. Da análise da comprovação de experiência profissional, serão consideradas as atividades exercidas:

a) Em órgão público: documentos oficiais do Poder Público, no âmbito da prestação da atividade, datado e especificando a função e o período compreendido no cargo pleiteado;

b) Em empresa privada: cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro dos contratos de trabalho autenticados em cartório), contrato ou declaração que comprove o exercício prestado;

c) Autônomo ou profissional liberal: cópia devidamente autenticada de contratos de prestação de serviços, RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo), inscrição municipal;

d) Declaração de pessoa física com assinatura reconhecida em cartório e ou pelo GOV.br, nas situações para os cargos de auxiliar de serviços gerais, auxiliar de cuidador social e motorista.

9.13. Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada, mesmo que de nível superior, no cargo pleiteado ou em atividade similar;

9.14. Será computado como experiência profissional estágio, monitoria ou trabalho voluntário, constando o período da experiência;

9.15. A análise da documentação do candidato será pautada exclusivamente sobre os critérios constante no Anexo I, para fim da pontuação referente, formação e experiência profissional do candidato;

9.16. Serão habilitados e classificados para a etapa subsequente os candidatos que obtiverem um mínimo de 60 (sessenta) pontos (Anexo I);

9.17. Quanto a habilidade no manuseio de sistemas de informação e ou aplicativos do Microsoft o candidato deverá obrigatoriamente declarar a habilidade em formulário a ser preenchido e assinado manualmente, anexando no ato da inscrição (Anexo VII) ;

9.18. A lista dos candidatos habilitados para a segunda etapa estará disponível no Diário Oficial **https://sai.io.org.br/ba/santoantoniodejesus/site/diariooficial;**

9.19. A segunda etapa, de caráter classificatório, constará de entrevista individual, presencial, para os candidatos habilitados na primeira fase;

9.20. Os candidatos deverão apresentar-se para a entrevista no período, conforme cronograma Anexo IV, no horário das 9:00 as 12:00 e 14:00 as 16:00 no endereço Estação Cidadania, Praça CEU (Centro de Artes e Esporte Unificado) Caminho B, Urbis I, CEP: 44444-184 – Santo Antônio de Jesus/BA, obedecendo rigorosamente ao cronograma Anexo IV publicado neste Edital;

9.21. Será atribuída ao candidato entrevistado a pontuação conforme desempenho na entrevista de acordo com os critérios a serem avaliados, atendendo ao Anexo I deste edital;

9.22. No ato da entrevista os candidatos serão abordados sobre os temas: Lei 12.435 de 06 de junho 2011, Política de Assistência Social; Normativas Operacionais Básicas do SUAS, Lei Municipal 1.743/2023, Tipificação dos Serviços Socioassistênciais; CadÚnico, Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei Maria da Penha, Noções básicas de primeiros socorros, Estatuto do Idoso, Programas de Transferência de Renda e CadÚnico; Conhecimentos gerais sobre o território do município de Santo Antônio de Jesus; Capacidade de comunicação, disponibilidade para o trabalho;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS
Secretaria Municipal de Assistência Social

Relação interpessoal; Sistemas de Garantia de Direitos; Sistemas de informação da rede SUAS, CadÚnico DataPrev; Organização; Condução defensiva;

9.23. Os pontos obtidos na primeira etapa, serão somados com os pontos obtidos na segunda etapa, sendo considerados aprovados, serão classificados em ordem decrescente e convocados de acordo a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social para suprir as vagas e cadastro reserva dispostos neste Edital.

10. DOS CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO.

10.1. A análise curricular, análise de documentação e entrevista serão realizadas para todos os cargos, deste Edital;

10.2. O tempo de experiência deverá ser apresentado em documento comprobatório de tempo de serviço na área de atuação do cargo pretendido, registrado pela instituição de pessoa jurídica e ou física, legalmente autorizada;

10.3. Demais áreas de atuação, não serão computadas para fins de tempo de serviços, sem prejuízo de cômputo dos demais critérios;

10.4. Para efeito de pontuação por apresentação de certificados serão aceitos curso, oficinas, conferências, fórum, estes devem está diretamente direcionados ao cargo pretendido relacionando-se com a Política de Assistência Social, constando o nome do participante, carga horária, em papel timbrado com assinatura e ou autenticação eletrônica da instituição responsável;

10.5. Dos cargos de nível superior será requisito de ingresso, na área e vaga pretendida, a formação em nível superior completo, mediante apresentação de diploma de curso e regularidade junto ao conselho quando couber;

10.6. Para efeitos de pontuação dos títulos dos cargos de nível superior, serão aceitos certificados e diplomas de nível: Pós-graduação Stricto Sensu, Lato Sensu, Mestrado e/ou Doutorado e declarações de experiência para o âmbito da função pleiteada;

10.7. Dos cargos de nível médio e fundamental será requisito de ingresso à formação exigida para o cargo, sendo condição de participação à entrega de Certificado ou Declaração de conclusão do curso compatível e declarações de experiência para o âmbito da função pleiteada, e para as vagas de motoristas a carteira de habilitação deverá está válida no ato da inscrição e na investitura no cargo;

10.8. A pontuação final dos candidatos, para efeito de classificação, será obtida pela soma dos resultados do Barema de acordo o Anexo I;

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

11.1. Havendo empate na classificação em qualquer cargo, serão obedecidos os critérios de desempate pela ordem a seguir:

a) Maior pontuação na avaliação de entrevista;
b) Maior idade.

12. DA CLASSIFICAÇÃO E DO APROVEITAMENTO.

12.1. A nota final para efeito de classificação dos candidatos será a nota obtida na Análise Curricular, Documental e entrevista, em ordem decrescente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS
Secretaria Municipal de Assistência Social

12.2. Será excluído do certame o candidato que, ao ser convocado pela classificação não comparecer no prazo previsto no edital de convocação;
12.3. A Secretaria Municipal de Assistência Social utilizará a ordem de classificação geral somente quando existirem vagas disponíveis nos cargos;
12.4. A lista dos classificados na etapa final estará disponível no Diário Oficial Eletrônico do Município conforme Cronograma Anexo IV deste Edital;
12.5. Os selecionados deverão comprovar disponibilidade de tempo, observando os dispositivos legais para os casos de duplo vínculo empregatício;
12.6. Em qualquer fase do processo seletivo ou após a seleção, caso seja detectada alguma inverdade no cumprimento dos requisitos estabelecidos para a inscrição, o candidato será automaticamente desligado ou eliminado do processo.

13. DA CONVOCAÇÃO.
13.1. Após homologação do resultado final, os candidatos serão convocados de acordo a ordem classificatória e demanda municipal para assinatura do instrumento de contrato com a Administração Municipal;
13.2. Os candidatos aprovados serão convocados para contratação, atendendo às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, seguindo rigorosamente a ordem de classificação por cargo até o limite de vagas estabelecido neste edital ou aquelas surgidas durante a validade do Processo do Processo Seletivo Simplificado;
13.3. Os candidatos classificados ficarão no Cadastro de Reserva, durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das convocações ocorridas, publicadas no Diário Oficial do Município através do site **https://sai.io.org.br/ba/santoantoniodejesus/site/diariooficial**
13.4. No caso do candidato desistir da vaga oferecida, deverá assinar o termo de desistência, disponível no Anexo III, deste Edital, sendo excluído do respectivo Processo Seletivo Simplificado.

14. DA CONTRATAÇÃO.
14.1. Os candidatos convocados serão contratados pelo Município de Santo Antônio de Jesus, sob o Regime de Contrato Temporário;
14.2. Por se tratar de contratação para preenchimento de vagas e cadastro reserva destinadas a serviços, programas e projetos da Política de Assistência Social, o eventual vínculo empregatício estabelecido com os profissionais selecionados, não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual ou vínculo direto com os órgãos administrativos da esfera municipal, estadual e federal;
14.3. Ao participar desta seleção os candidatos interessados demonstram integral conhecimento e anuência com todas as suas condições, bem como com todas as condições estabelecidas para eventual contratação e exercício da função escolhida e detalhada neste Edital;
14.4. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Especial Responsável do Processo Seletivo e

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS
Secretaria Municipal de Assistência Social

se necessário for a Procuradoria Geral do Município;

14.5. Para efeito de formalização do contrato, fica obrigatória a apresentação da original e cópia legível, dos seguintes documentos, para conferência do setor de Recursos Humanos da Prefeitura:

a) (02) duas fotos 3x4 iguais e recentes;
b) Cadastro de Pessoa Física, CPF, válido;
c) Cédula de Identidade ou documento oficial com foto emitido há menos de 10 anos;
d) Título de eleitor com comprovante da última votação;
e) Certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino;
f) Certidão de quitação eleitoral atualizada, emitida pelo site www.tse.gov.br ou cartório eleitoral;
g) Carteira de Trabalho cópia da foto com identificação;
h) Comprovante PIS/PASEP (frente e verso);
i) Comprovante de residência atualizado (últimos 90 dias) em nome do candidato, cônjuge, pai ou mãe;
j) Certidão de nascimento ou casamento;
k) Certidão de nascimento de dependentes menores de 24 anos;
l) Para filhos de 06 a 14 anos comprovante de matrícula escolar;
m) Para filhos de 0 a 06 anos caderneta de vacinação;
n) Comprovante de conta Bancária – Conta Corrente, Banco Bradesco ficando ciente o candidato de que, na hipótese de não possuir conta corrente, o setor de Recursos Humanos da prefeitura providenciará uma conta salário na agência do Banco do Bradesco de Santo Antônio de Jesus/BA para recebimento dos vencimentos;
o) Certidão negativa de antecedentes criminais 1º Estância (validade 60 dias);
p) Certidão de quitação junto ao Conselho Profissional para os cargos em que o Edital exigir;
q) Declaração de desimpedimento para exercício de cargo público;
r) Nível de escolaridade.

14.6. Poderão ser exigidos pelo Município de Santo Antônio de Jesus, no ato da admissão, outros documentos além dos acima relacionados, quando a exigência for justificada;

14.7. Nenhum documento entregue para formalização do contrato ou exame poderá ser devolvido ao candidato;

14.8. O candidato que firmar contrato e não assumir exercício na data estabelecida, o contrato será rescindido automaticamente;

14.9. O contratado passará por um período probatório de avaliação de 90 (noventa) dias para a verificação da sua adequação às atividades, durante esse período realizará testes de habilidades em sistemas de informação e deverá alcançar a pontuação mínima 60%, não atendendo a este ao critério ocorrrerá recisão contratual imediata;

14.10. O contrato terá validade de 02 (dois) anos a contar da data da publicação da homologação, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração Pública.

15. DA AVALIAÇÃO DE PRODUTIVIDADE E DESEMPENHO

15.1. Os candidatos aprovados e contratados por meio deste Processo Seletivo Simplificado serão

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS
Secretaria Municipal de Assistência Social

submetidos a avaliações periódicas de produtividade e desempenho, realizadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, com periodicidade trimestral, considerando:
I. Cumprimento da carga horária e pontualidade;
II. Qualidade dos registros e relatórios;
III. Atendimento aos usuários com presteza e cordialidade;
IV. Cumprimento de metas estabelecidas pela gestão;
V. Conduta compatível com o serviço público.
15.2. O desempenho insuficiente, apurado em relatórios de avaliação trimestral, ensejará a rescisão do contrato.

16. DA CAPACITAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA CARGOS DO CADÚNICO
16.1. Para os cargos de Coordenador do CadÚnico e Entrevistador/Cadastrador do CadÚnico, o início das atividades fica condicionado à aprovação do(a) candidato(a) em curso oficial de capacitação promovido pelo Ministério da Cidadania/Capacita MDS, referente à operação do Cadastro Único DataPrev;
16.2. O(a) candidato(a) aprovado(a) terá prazo de até 15 (quinze) dias para realizar a capacitação, contado da data da convocação;
16.3. A não aprovação na capacitação dentro do prazo fixado acarretará na rescisão do contrato.

17. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES.
17.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 24 horas, contados da publicação de cada publicação dos resultados de cada etapa; os candidatos poderão apresentar recursos, desde que fundados em erro material ou omissão objetivamente constatada;
17.2 O recurso deverá ser apresentado em formulário disponibilizado no Anexo V deste edital, de maneira legível, assinado pelo candidato e encaminhado pelo link: **https://forms.gle/StJtouDUso6ktJ117;** sendo, via link, a única forma de apresentação de recurso;
17.3 A Comissão Examinadora deliberará pelo recurso, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, contadas a partir da data de ingresso do respectivo pedido, sendo apreciado em única instância, vedada a multiplicidade de recursos;
17.4 Só serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo da publicação do fato que lhe deu origem e que possuírem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Comissão;
17.5 Na interposição do recurso, não serão aceitos novos documentos para conferência, análise e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato na ficha de inscrição;
17.6 Será indeferido preliminarmente o recurso que: estiver incompleto; não apresentar argumentação lógica e cujo teor desrespeite os profissionais envolvidos na organização e execução do Processo Seletivo Simplificado;
17.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou pedido de reconsideração aos recursos já postulados pelo candidato;
17.8 Os resultados de eventuais recursos serão divulgados no endereço eletrônico

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REEXRTJFQJUXRKQ3QTAYRK
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS
Secretaria Municipal de Assistência Social

https://sai.io.org.br/ba/santoantoniodejesus/site/diariooficial;

17.9 O prazo para impugnação do Edital é de 24 (vinte quatro) horas, contadas a partir da data de ingresso do respectivo pedido.

18. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

O presente Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva terá validade de 02 (dois) anos a contar da data da publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração Pública.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.

19.1. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital;

19.2. O ato de contratação temporária para o exercício do cargo é de competência da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, que deliberará sobre a nomeação dos candidatos aprovados, em ordem de classificação, em número suficiente para atender as necessidades no âmbito municipal de serviços, programas e projetos da Política de Assistência Social em consonância e oportunidade da Administração;

19.3. O candidato que for contratado por esta municipalidade deverá obrigatóriamente participar de formações continuadas de Educação Permanente no SUAS promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;

19.4. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho e local determinado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, no ato de sua contratação, podendo ocorrer alteração no horário e local de trabalho, a fim de preservar o melhor interesse dos munícipes e da administração;

19.5. O candidato contratado na forma deste Edital será avaliado quanto ao seu desempenho, e se for evidenciado sua insuficiência profissional a qualquer tempo, na vigência do contrato, acarretará a rescisão imediata do contrato celebrado com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus/BA, respeitada a legislação vigente;

19.6. Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Secretaria Municipal de Assistência Social promoverá tantas convocações e contratações, quantas julgar necessário durante o período de validade do Processo de Seleção Simplificado, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica;

19.7. Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo de Seleção o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos;

19.8. A Secretaria Municipal de Assistência Social poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste Processo de Seleção Simplificada, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente;

19.9. A Secretaria Municipal de Assistência Social fará divulgar, sempre que necessário, as normas

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS
Secretaria Municipal de Assistência Social

complementares ao presente edital e avisos oficiais;

19.10. A aprovação do candidato não assegura o direito ao seu ingresso automático e imediato ao cargo para o qual se habilitou, estando a sua convocação condicionada à necessidade da Administração Pública;

19.11. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito;

I. Toda a publicação pertinente ao presente Processo Seletivo, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no site **https://sai.io.org.br/ba/santoantoniodejesus/site/diariooficial;**

II. As publicações relativas à homologação desse Processo de Seleção serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial do Município, no endereço eletrônico citado no subitem anterior, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração a publicação, e do candidato o acompanhamento de tais publicações;

19.12. Todas as despesas relativas à participação no Processo de Seleção Simplificada, inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, cópias de documentos bem como aquelas relativas à apresentação para contratação ocorrerão a expensas do próprio candidato;

19.13. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Santo Antônio de Jesus/BA, foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo de Seleção;

19.14. O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial, eletrônico e telefônico junto a Secretaria Municipal de Assistência Social durante o prazo de validade este Processo de Seleção;

19.15. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas neste Edital;

19.16. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Santo Antônio de Jesus e, ouvidas a Comissão Especial e se necessário for, a Procuradoria Geral do Município.

Santo Antônio de Jesus/BA, 19 de Agosto de 2025.

Andressa Andrade Soares de Souza
Secretária Municipal de Assistência Social

Genival Deolino Souza
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS
Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO I

Barema de avaliação curricular e documental
vagas que exigem nível fundamental para a 1ª Etapa
(Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Cuidador Social)

Indicadores	Pontuação mínima	Pontuação máxima
**Cursos ou oficinas complementares nas áreas de interesse deste Edital com duração mínima de 20h/aula.	10	20
****Experiências laborais e ou trabalhos voluntários** comprovadas por carteira de trabalho ou declaração, atestando capacidade técnica expedidos por empresas públicas, privadas ou sociedade civil e ou pessoa física. No mínimo 6 meses.	50	60
TOTAL	**60**	**80**

*Pontuação é cumulativa, observando-se a pontuação máxima para cada item.
**Serão considerados os certificados de cursos complementares com carga horária mínima de 20 horas/aula, até o máximo de dois certificados.
***A comprovação de aprovação em concurso público ou em processo seletivo simplificado poderá ser feita mediante apresentação de recorte do diário oficial correspondente com a indicação da data de publicação.
****A comprovação da experiência laboral será considerada e pontuada, no mínimo 6 meses de atuação na área pretendida, 50 pontos e acima de 1 ano na área pretendida 60 pontos;

Barema de avaliação curricular e documental
vagas que exigem nível médio para a 1ª Etapa
(Auxíliar Administrativo, Técnico de Nível Médio da PSBD, Recepcionista, Coordenador de Cadúnico e Bolsa Família, Entrevistador do CadÚnico, Orientador Social, Cuidador Social)

Indicadores	Pontuação mínima	Pontuação máxima
**Cursos ou oficinas complementares nas áreas de interesse deste Edital com duração mínima de 20h/aula.	10	20
***Aprovação em concurso público ou em processo seletivo simplificado ou cursando graduação nas áreas afins deste Edital.	10	10
****Experiências laborais, estágio, trabalhos voluntários** nas áreas afins de Políticas, Programas e Projetos Sociais atestando capacidade técnica, expedidos	**30**	40

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REEXRTJFQJUXRKQ3QTAYRK
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS
Secretaria Municipal de Assistência Social

por empresas públicas, privadas ou sociedade civil e ou pessoa física. No mínimo 6 meses.		
*****Experiências com manuseio de sistemas de informação e ou aplicativos microsoft** comprovadas por declaração (Anexo III)	10	10
TOTAL	**60**	**80**

*Pontuação é cumulativa, observando-se a pontuação máxima para cada item.
**Serão considerados os certificados de cursos complementares com carga horária mínima de 20 horas/aula, até o máximo de dois certificados.
***A comprovação de aprovação em concurso público ou em processo seletivo simplificado poderá ser feita mediante apresentação de recorte do diário oficial correspondente com a indicação da data de publicação.
****A comprovação da experiência laboral será considerada e pontuada, no mínimo 6 meses, 30 pontos e acima de 1 ano, 40 pontos.
*****A comprovação com manuseio **de sistemas de informação e ou aplicativos microsoft** será autodeclaratória conforme (Anexo).

Barema de avaliação curricular e documental
vagas que exigem nível médio para a 1ª Etapa
(Motorista)

Indicadores	Pontuação mínima	Pontuação máxima
**Cursos ou oficinas complementares nas áreas de interesse deste Edital com duração mínima de 20h/aula.	10	20
****Experiências laborais, trabalhos voluntários** nas áreas a fim atestando capacidade técnica como motorista expedidos por empresas públicas, privadas ou sociedade civil e ou pessoa física. No mínimo 1 ano.	**50**	60
***TOTAL**	**60**	**80**

*Pontuação é cumulativa, observando-se a pontuação máxima para cada item.
**Serão considerados os certificados de cursos complementares com carga horária mínima de 20 horas/aula, até o máximo de dois certificados.
****A comprovação da experiência laboral será considerada e pontuada, no mínimo, 50 pontos e com **Experiências de conduçaõ de veículos oficiais com registro na carteira de habilitação CNH com EAR**, 60 pontos.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REEXRTJFQJUXRKQ3QTAYRK
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS
Secretaria Municipal de Assistência Social

Barema de avaliação curricular e documental
vagas que exigem nível superior para a 1ª Etapa

Indicadores	Pontuação mínima	Pontuação máxima
Certificado de Conclusão de pós graduação, especialização e ou mestrado e ou doutorado, nas áreas afins deste Edital.	10	10
**Cursos ou oficinas complementares nas áreas de interesse deste Edital com duração mínima de 20h/aula.	10	20
***Aprovação em concurso público ou em processo seletivo simplificado ou cursando pós graduação nas áreas afins deste Edital.	10	10
****Experiências laborais, estágio, trabalhos voluntários nas áreas afins da Política de Assistência Social comprovadas por carteira de trabalho, declaração de órgão público estadual, municipal ou federal, atestados de capacidade técnica expedidos por empresas públicas, privadas ou sociedade civil. No mínimo 6 meses	20	30
*****Experiências com manuseio de sistemas de informação e ou aplicativos microsoft comprovadas por declaração (Anexo III)	10	10
***TOTAL**	**60**	**80**

*Pontuação é cumulativa, observando-se a pontuação máxima para cada item.
**Serão considerados os certificados de cursos complementares com carga horária mínima de 20 horas/aula, até o máximo de dois certificados.
***A comprovação de aprovação em concurso público ou em processo seletivo simplificado ou cursando pós graduação poderá ser feita mediante apresentação de recorte do diário oficial e declarações..
****A comprovação da experiência laboral será considerada e pontuada, no mínimo 6 meses, 20 pontos e acima de 1 ano, 30 pontos.

Barema de avaliação Entrevista Técnica e classificatória
Nível Superior

Indicadores	Pontuação máxima
Avaliação do perfil e postura do(a) candidato(a) para desenvolvimento das atribuições ao cargo pretendido deste Edital.	30
Avaliação do candidato acerca dos conhecimentos gerais sobre o território do município , Política de Assistência Social, Normas Operacionais Básicas, Tipificação dos serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS),	30

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS
Secretaria Municipal de Assistência Social

Estatuto da criança e do Adolescente, Pessoa Idosa, Pessoa com Deficiência, Lei Maria da Penha, Sistema de Garantia de Direitos e Programas de Transferência de Renda.	
Pontualidade e objetividade na comunicação.	20
TOTAL	**80 pontos**

Barema de avaliação Entrevista Técnica e classificatória
Nível Médio Motorista

Indicadores	Pontuação máxima
Avaliação do perfil e postura do(a) candidato(a) para desenvolvimento das atribuições ao cargo pretendido deste Edital.	30
Avaliação do candidato acerca dos conhecimentos gerais sobre o território do município, condução defensiva, noções de primeiro socorros, relação interpessoal, organização, higiene.	30
Pontualidade e objetividade na comunicação.	20
TOTAL	**80 pontos**

Barema de avaliação Entrevista Técnica e classificatória
Nível Fundamental

Indicadores	Pontuação máxima
Avaliação do perfil e postura do(a) candidato(a) para desenvolvimento das atribuições ao cargo pretendido deste Edital.	30
Avaliação do candidato acerca dos conhecimentos gerais sobre o território do município, noções de primeiro socorros, relação interpessoal, organização, higiene, cuidados pessoais.	30
Pontualidade e objetividade na comunicação.	20
TOTAL	**80 pontos**

Barema de avaliação Entrevista Técnica e classificatória
Nível Médio

Indicadores	Pontuação máxima
Avaliação do perfil e postura do(a) candidato(a) para desenvolvimento das atribuições ao cargo pretendido deste Edital.	30
Avaliação do candidato acerca dos conhecimentos gerais sobre o território do município, Política de Assistência Social e CadÚnico, noções de primeiro socorros, relação interpessoal, organização, higiene, cuidados pessoais, gerenciomento de atividades, desenvolvimento humano e vínculos sociais.	30
Pontualidade e objetividade na comunicação.	20
TOTAL	**80 pontos**

Avenida Barros e Almeida, nº 340 A, Centro, Santo Antônio de Jesus- BA, CEP 44430-108
CNPJ: 15.429.154/0001-70 Telefone(75) 3632-4414, E-mail: pseletivosimplificado2025@gmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS
Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO II

MODELO CURRICULUM VITAE

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA SMAS N.º 001./2025

CARGO LOTADO: Na Proteção Social Básica

FUNÇÃO: ( ) Técnico de Nível Médio PSBD; ( ) Assistente Social; ( ) Psicólogo; Técnico de Nível Superior no SUAS nas áreas de Pedagogia, Terapia Ocupacional, Direito e Sociologia; ( ) Orientador Social; ( ) Coordenador.

CARGO LOTADO: Na Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade

FUNÇÃO: ( ) Assistente Social; ( ) Psicólogo; ( ) Orientador Social; ( ) Advogado; ( ) Cuidador Social; ( ) Auxiliar de Cuidador Social; ( ) Coordenador CREAS; ( ) Coordenador de Unidade de Acolhimento.

CARGO LOTADO: Cadúnico e Programas de Transferência de Renda

FUNÇÃO: ( ) Entrevistador /Cadastrador do CadÚnico ( ) Coordenador

FUNÇÃO: ( ) Motorista, ( ) Serviços Gerais, ( )Auxiliar Administrativo e ( )Recepcionista

*Identificar no currículo assim como no link de inscrição apenas o Local de locação do cargo e a função que deseja concorrer a vaga, respectivamente.

1. Dados Pessoais:
Nome Completo:
Numeração dos documentos pessoais: CPF, RG, Título de Eleitor e NIS/PIS/PASEB
Endereço, Cidade, UF, CEP (Apresentar Comprovante de Residência)
Telefone fixo, Celular (se houver), e-mail:
2. Formação Profissional: (Demonstração de formação compatível com os requisitos da função para a qual se candidatar).
Titulação: Na descrição especificar (nesta ordem): curso, área, instituição, cidade, UF e data de conclusão.
3. Experiência Profissional: (Demonstração de experiência para a respectiva função) Na descrição especificar (nesta ordem): mês e ano de início, mês e ano de término, função, atividade, instituição, cidade e UF. (anexar certificados, declarações, conforme disposto no Edital)
4. Relação dos Cursos e ou oficinas que fazem interface com a Política de Assistência Social, citando ano de realização e instituição (anexar certificações, conforme disposto no Edital)
Declaro que as informações por mim fornecidas são verdadeiras.

Local e Data

_____

OBRIGATÓRIO Assinatura do(a) Candidato(a) como consta no documento oficial apresentado

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REEXRTJFQJUXRKQ3QTAYRK
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS
Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO III

MODELO TERMO DE DESISTÊNCIA

Número de inscrição:_____

Nome do candidato:_____

Portador de Necessidades Especiais - PNE: ( ) SIM ( ) NÃO

Sirvo-me do presente para requerer minha desistência do presente processo seletivo simplificado da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Santo Antônio de Jesus-BA.

Santo Antônio de Jesus-BA,_____de_____de 2025

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)
(Como consta no documento oficial apresentado)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS
Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA SMAS N.º 001./2025

AÇÕES	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL.	**19.08.2025**
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO AO EDITAL.	20.08.2025
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DOS RECURSOS.	21.08.2025
HOMOLOGAÇÃO DO EDITAL.	21.08.2025
PERÍODO DE INSCRIÇÃO REGULAR.	22.08 a 10.09.2025
PUBLICAÇÃO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES.	11.09.2025
INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DAS INSCRIÇÕES.	12.09.2025
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DOS RECURSOS.	13.09.2025
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES REGULARES.	13.09.2025
ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAÇÕES	14.09 a 10.10.2025
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAÇÕES.	13.10.2025
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAÇÕES.	14.10.2025
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DOS RECURSOS.	15.10.2025
HOMOLOGAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR E DOCUMENTAÇÕES.	15.10.2025
REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA E ETAPA CLASSIFICATÓRIA	20.10 a 31.10.2025
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA ENTREVISTA E CLASSIFICAÇÃO.	03.11.2025
INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DA ENTREVISTA E CLASSIFICAÇÃO.	04.11.2025
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DOS RECURSOS.	05.11.2025
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA ENTREVISTA E CLASSIFICAÇÃO	05.11.2025
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	**07.11.2025**

OBSERVAÇÕES: A realização da entrevista será exclusivamente de forma presencial, nos dias informados no cronograma acima, na Praça CEU (Centro de Artes e Esporte Unificado) Caminho B, Urbis I, CEP: 44444-184 – Santo Antônio de Jesus/BA, no horário das 9:00 as 12:00 e 14:00 as 16:00.

Avenida Barros e Almeida, nº 340 A, Centro, Santo Antônio de Jesus- BA, CEP 44430-108
CNPJ: 15.429.154/0001-70 Telefone(75) 3632-4414, E-mail: pseletivosimplificado2025@gmail.com

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS
Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO EDITAL SMAS Nº 01.2025, DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Eu, ..., portador do documento de identidade nº....., requerimento da inscrição nº....., para concorrer a uma vaga na Seleção Pública Simplificada - Edital nº ....., da Secretaria Municipal de Assistência Social de Santo Antônio de Jesus, apresento recurso junto a Comissão Especial Técnica Responsável pela Seleção contra resultado do .....(completar com o resultado destacando a fase do processo seletivo).
O resultado objeto de contestação é.....
..... (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida resultado são: .....

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos: .....

Santo Antônio de Jesus,.....de.....de 2025.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)
(Como consta no documento oficial apresentado)

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REEXRTJFQJUXRKQ3QTAYRK
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS
Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO VI

FORMULÁRIO AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL PARA PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO (VALIDAÇÃO)

Eu_____, portador(a) do RG nº_____, CPF nº _____, inscrita(o) no Processo Seletivo Simplificadao regido pelo Edital nº_____, de _____ de _____de 2025, optante pela reserva de vagas para pessoas negras, de acordo com a Lei n° 12.990 , de 09 de junho de 2014, declaro, para os devidos fins, que sou:

( ) negro/preto ( ) negro pardo.

Declaro, ainda, que as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, bem como estar ciente que:

I. O processo de heteroidentificação (validação) da minha autodeclaração étnico-racial tomará por referência o fenótipo de pessoa negra (de cor preta ou parda), cujo critério a ser adotado pela banca será análise do conjunto de características físicas, predominante, a cor da pele, acrescida da observância da textura do cabelo, da formação do nariz, da boca etc., que combinadas ou não, permitam que eu seja socialmente reconhecido(a), ou não, como uma pessoa negra. Por isso, não será considerada, em nenhuma hipótese, a minha ascendência;

II. A constatação de inverdade ou de fraude nesta declaração, apurada em qualquer momento, por meio de procedimento administrativo que me assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará em perda do cargo público, com prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis;

III. É de minha inteira responsabilidade acompanhar a(s) publicação(ões) relativa(s) a avaliação da minha autodeclaração étnico-racial, no site **https://sai.io.org.br/ba/santoantoniodejesus/site/diariooficial**

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)
(Como consta no documento oficial apresentado)

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: REEXRTJFQJUXRKQ3QTAYRK
Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS
Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO VII

FORMULÁRIO AUTODECLARAÇÃO SOBRE MANUSEIO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E APLICATIVOS DE MICROSOFT

Eu_____, portador(a) do RG nº_____, CPF nº _____, inscrita(o) no Processo Seletivo Simplificadao regido pelo Edital nº_____, de _____ de _____de 2025, declaro possuir habilidades no manuseio de sistemas de informação, aplicativos de microsoft e equipamentos de informática como computador, tablet e smartfhone.

Declaro, ainda, que as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade e que serei avaliado durante o período probatório.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)
(Como consta no documento oficial apresentado)