

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 005/2023

O **MUNICÍPIO DE CAJATI**, inscrito no CNPJ sob nº 64.037.815/0001-28, estabelecido na Praça do Paço Municipal nº 10, Centro, Cajati/SP representado pelo Prefeito **LUIZ HENRIQUE KOGA, TORNA PÚBLICA** por meio do Edital, a abertura das inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, para contratação emergencial e por prazo determinado para o cargo de **EDUCADOR SOCIAL**, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, estando em conformidade com os termos do art.37, Inc. IX, da Constituição Federal, art. 117 IX, da Lei Orgânica Municipal e das Leis Municipais nº 282/97 e 435/01, Resolução CNAS Nº 09/14, sob o regime da C.L.T. (Consolidação das Leis do Trabalho), para provimento de vagas abaixo especificadas.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de prover vagas para contratação imediata para o emprego público de **Educador Social**, através de aplicação de PROVA OBJETIVA, de caráter eliminatório, e conforme conteúdo programático deste Edital e PROVA DE TÍTULOS e AVALIAÇÃO DE PERFIL de caráter classificatório.

2. VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano contado da homologação do seu resultado.

2.2. A Contratação Temporária de Educador Social será para atender especificamente o período do contrato de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

2.3. O número de vagas, a referência, o salário base, a carga horária e a escolaridade, são os estabelecidos na tabela abaixo:

EMPREGO/DENOMINAÇÃO	Nº VAGAS	REFERÊNCIA	SALÁRIO BASE	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE
EDUCADOR SOCIAL	01	16 B	R\$ 1.936,00	40 horas semanais	Ensino Médio Completo

QUADRO I

3. DA DIVULGAÇÃO

3.1. A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á no Diário Oficial do Município, assim como no Site Oficial da Prefeitura – www.cajati.sp.gov.br.

4. NO CASO DA CANDIDATA LACTANTE

4.1. A candidata que desejar amamentar durante a aplicação da prova deverá:

- a) Indicar esta condição especial para realizar a prova no ato do preenchimento da Inscrição;
- b) Nos momentos de amamentação a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada;
- c) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
- d) A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- e) Em hipótese alguma, a criança poderá permanecer na sala de aplicação de prova e ou avaliação de perfil, junto à lactante.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão iniciadas no dia **10 de outubro de 2023, com término às 23h59 do dia 20 de outubro de 2023**, e deverão ser realizadas exclusivamente por meio do e-mail: inscricaoeletivo@cajati.sp.gov.br, a inscrição será realizada gratuitamente pelo (a) candidato (a).

5.2. Para deferimento de sua inscrição, deverá anexar os seguintes documentos, LEGÍVEIS:

- Ficha de inscrição preenchida, digitalizada ou via foto em formato JPG, JPEG, PNG ou PDF;
- Cédula de Identidade (frente e verso), digitalizada ou via foto em formato JPG, JPEG, PNG ou PDF;.
- Comprovante de residência, digitalizada ou via foto em formato JPG, JPEG, PNG ou PDF
- Comprovante de conclusão de ensino médio, digitalizada ou via foto em formato JPG, JPEG, PNG ou PDF;

5.3. As inscrições que apresentarem ausência de documentos ou que estejam ilegíveis serão INDEFERIDAS, observando-se que:

- a) No ato da inscrição o candidato deverá informar através do formulário (ficha de inscrição), os dados pessoais e demais solicitados, ficando ciente de que a inscrição efetuada corresponde à declaração de que atende aos requisitos da contratação;
- b) As informações prestadas na ficha de inscrição on-line serão de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, o direito de excluir do Processo Seletivo, aquele que prestar informações inverídicas, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório;
- c) A Prefeitura do Município de Cajati/SP, não se responsabiliza por dificuldades de acesso e no preenchimento, sobrecarga no sistema e outras situações

semelhantes, cabendo ao interessado providenciar a inscrição em tempo hábil e com a devida antecedência.

6. SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE:

- a) Carteira e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelas Forças Armadas, Pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade Para Estrangeiros;
- b) Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe Militar, por Lei Federal;
- c) Documento de identidade expedidas pelas Entidades de Classe, tais como o CREA, CRESS, OAB, CRC, CRM, CRN, etc.;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação vigente (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

7. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E CONTRATAÇÃO:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 74361/72;
- b) Ter na data de convocação para posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência;
- d) Estar quites com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- e) Gozar de boa saúde física e mental;
- f) Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- g) No ato da investidura do emprego público descritos na Cláusula I- Das Disposições Preliminares – item 1, deste Edital, o candidato deverá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

7.1. Será publicada listagem com as **INSCRIÇÕES DEFERIDAS**, em ordem alfabética.

7.2. As publicações da listagem com as **INSCRIÇÕES DEFERIDAS** serão divulgadas no site da Prefeitura Municipal de Cajati, em até dois dias úteis da data do encerramento das inscrições.

NOME	R.G.	SITUAÇÃO
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	DEFERIDO

QUADRO II

8. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Processo Seletivo Simplificado consistirá em 03 (três) Etapas, sendo a **1ª fase eliminatória, 2ª e 3ª fases classificatórias.**

Após, haverá a Classificação Final e a Homologação.

8.1. 1ª ETAPA (ELIMINATÓRIA): PROVA OBJETIVA

8.1.1. A Prova Objetiva consistirá na obtenção de nota igual ou superior a 50 (cinquenta) por cento dos pontos.

8.2. DA PROVA OBJETIVA

- a) A **Prova Objetiva** consistirá em **20 (vinte) questões de múltipla escolha** com quatro alternativas cada uma (A, B, C e D), sendo apenas uma alternativa correta;
- b) A **Prova Objetiva** abrangerá Conhecimentos Específicos (Anexo Conteúdo) para área de atuação com **tempo de duração de 03 (três) horas.**
- c) Cada questão valerá **2,50 (dois e meio) pontos.**
- d) Será desclassificado/ **ELIMINADO** o candidato que **não obtiver 50%** (cinquenta por cento) de acertos da totalidade de pontos da Prova Objetiva.

Prova Escrita	Conteúdo Programático	Número de Questões	Peso por Questão	Total de pontuação
Objetiva Múltipla Escolha	Conforme Anexo I	20	2,50	50,00

QUADRO III

- e) A aplicação da **Prova Objetiva** será no dia **29 de outubro de 2023, domingo, na Escola Municipal Maria da Conceição Rodrigues Alcântara, localizada na Rua Iguape nº 152, Bairro Vila Vitória, Cajati/SP**, com início às 09h e término às 12h.
- f) No dia e horário designado para a realização da **PROVA OBJETIVA** deverão comparecer, com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de caneta esferográfica azul ou preta e **documento de identificação original com foto.**
- g) O não comparecimento em dia, horário e local determinado para a **PROVA OBJETIVA**, caracterizará desistência, implicando em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado 005/2023.
- h) O candidato poderá entregar a **PROVA** com o tempo mínimo de 40 (quarenta) minutos de seu início.
- i) O candidato levará **SOMENTE** o gabarito preenchido pelo mesmo. **TODAS AS PROVAS** serão obrigatoriamente entregues para o Fiscal da Sala.

- j) Não haverá segunda chamada para a **PROVA OBJETIVA**, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência.
- k) Durante a **PROVA** não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, comunicação entre os concorrentes, nem a utilização de calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, ou quaisquer outros materiais e equipamentos que não sejam necessários à realização da prova.
- l) Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado 005/2023 o concorrente que:
- Apresentar-se após o horário de início das provas;
 - Não apresentar documento de identificação original com foto;
 - Ausentar-se da sala sem o consentimento do fiscal de sala;
 - Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
 - Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- m) Os gabaritos serão divulgados em até 02 (dois) dias úteis, após a aplicação da Prova Objetiva. Serão publicados no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura www.cajati.sp.gov.br
- n) Os resultados da **1ª ETAPA - Prova Objetiva** - serão publicados, em ordem alfabética, no Diário Oficial do Município, no site oficial da Prefeitura www.cajati.sp.gov.br em até 10 (dez) dias úteis e a listagem estará disponível no Paço Municipal.
- o) A aplicação das provas objetivas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- p) Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes no local determinado para a realização das provas, a Prefeitura Municipal, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, reserva-se no direito de alocá-los em estabelecimento próximo ao determinado para a aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte desses candidatos;
- q) Será publicada a classificação da Prova Objetiva em ordem alfabética.

NOME (ORDEM ALFABÉTICA)	RG	PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX

QUADRO IV

9. 2ª ETAPA (CLASSIFICATÓRIA): PROVA DE TÍTULOS

9.1. **A Prova de Títulos** consistirá na apresentação de Cursos Complementares ou de aperfeiçoamento nas áreas profissionais do S.U.A.S- Sistema Único de Assistência Social. Para cada título a carga horária deverá ser igual ou superior a 20 (vinte) horas, finalizado até 30/09/2023.

- a) **Pontuação para os títulos: A cada 20 (vinte) horas apresentadas** de Curso Complementar ou de aperfeiçoamento nas áreas profissionais do S.U.A.S (Sistema Único de Assistência Social), finalizado até 30/08/2023, **será computado 5,0 (cinco) pontos, não ultrapassando 25 (vinte e cinco) pontos.**
- b) **Validação dos títulos:** Será submetido à avaliação da Comissão do presente Processo Seletivo, considerando como critério de validação o conteúdo programático pertinente à área do S.U.A.S (Sistema Único de Assistência Social).
- c) Os candidatos que possuírem Títulos, conforme o Item 9.1. deverão apresentar na data e local a definir posteriormente, será publicado no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura www.cajati.sp.gov.br.
- d) Não haverá segunda chamada para a **APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS**, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência.
- e) Os primeiros 30 (trinta) concorrentes que tiverem maior pontuação na totalidade de pontos (**Prova Objetiva e Títulos**), serão classificados para a 3º Etapa.
- f) O e-mail e o telefone do Candidato deverão estar descritos corretamente na ficha de inscrição para **eventual** comunicação da Comissão Organizadora.
- g) A classificação será publicada em ordem decrescente, com a somatória parcial da 2º Etapa.

NOME (Ordem decrescente)	RG	PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA	PONTUAÇÃO PROVA TÍTULOS	TOTAL (PARCIAL)
XXXXXX	XXXXX	XX	XX	XX

QUADRO V

10. 3ª ETAPA (AVALIAÇÃO DE PERFIL)

10.1. Será realizada por meio de entrevista presencial, no dia e horário designado;

10.2.1. Para a realização da Avaliação de Perfil os concorrentes deverão comparecer, com no mínimo, 15 (quinze) minutos de antecedência, munidos de documento de identificação com foto.

10.2.2. O não comparecimento em dia, horário e local determinado para a avaliação, caracterizará desistência, implicando em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado 005/2023.

10.2.3. Não haverá segunda chamada para a entrevista, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou ausência.

10.2.4. A avaliação de perfil dos concorrentes classificados da 2ª fase, será realizada por intermédio de entrevista individual por profissionais do município de área específica, ou profissionais convidados a critério da Comissão.

11. DA AVALIAÇÃO DO PERFIL

11.1. O resultado da pontuação da 3ª Etapa será publicado no Diário Oficial do Município e no site oficial da Prefeitura www.cajati.sp.gov.br, juntamente com a classificação final.

11.2. A **Avaliação de Perfil** será realizada por profissionais da área da Psicologia, a critério da Comissão Organizadora.

11.3. A **Avaliação de Perfil** será pontuada em uma escala de 5 (cinco) a 25 (vinte e cinco) pontos, considerando o desempenho do candidato em critérios específicos estabelecidos no instrumental de avaliação que foi criado para esta etapa.

11.4. A pontuação máxima de 25 pontos será distribuída com base na avaliação de competências e habilidades conforme definido no instrumental de avaliação.

11.5. Serão considerados os seguintes aspectos na avaliação: Empatia e Sensibilidade, Habilidade de Coleta e Registro de Dados, Planejamento Socioeducativo, Trabalho em Equipe, Atualização em Políticas Sociais, Orientação e Encaminhamento, Desenvolvimento Profissional e Compromisso com a Inclusão Social.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1. Consistirá dos resultados da **AVALIAÇÃO DE PERFIL** e da somatória da **PROVA OBJETIVA** e **PROVA DE TÍTULOS**.

12.2. A publicação da **CLASSIFICAÇÃO FINAL** dos concorrentes será realizada por ordem crescente (1º, 2º, 3º...), conforme somatória das pontuações dos classificados constantes no item 8.2. - **QUADRO IV** e no item 9.1. - **QUADRO V**.

12.3. A **CLASSIFICAÇÃO FINAL** dos concorrentes será publicada no site da prefeitura: www.cajati.sp.gov.br - Processo Seletivo simplificado 005/2023, bem como no Diário Oficial do Município de Cajati/SP.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	R.G.	PROVA OBJETIVA	PROVA DE TÍTULOS	AVALIAÇÃO DE PERFIL	TOTAL DE PONTOS
1º	XXXX	XXX	XX	XX	XX	XXX

QUADRO VI

12.4. O candidato poderá interpor recurso, desde que verse, exclusivamente, sobre questões de legalidade.

13. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

13.1. Em caso de igualdade de pontos em qualquer uma das etapas (somatória da 1ª e 2ª) e a Classificação Final, como critério de desempate, terá preferência sucessivamente para a contratação, o concorrente que na data da abertura das inscrições, apresentar:

- a) Maior idade;
- b) Maior Número de filhos menores de 18 anos;
- c) Maior pontuação na Prova de Objetiva.

13.2. Será divulgada uma lista com a Classificação Final, no site www.cajati.sp.gov.br -, Processo Seletivo Simplificado 005/ 2023, bem como no Diário Oficial do Município de Cajati/SP, cabendo recurso nos termos do Item 15 deste Edital.

13.3. O candidato classificado quando convocado, deverá comparecer na Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Cajati/SP, situado na Praça do Paço Municipal, nº 10 - Centro - Cajati/SP.

14. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO

14.1. Com o objetivo de desencadear todas as ações e medidas necessárias para a realização do Processo Seletivo Simplificado 005/2023 de que trata este Edital e assegurar total transparência em todas as etapas do processo seletivo, instituiu-se uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo, através da Portaria nº 1297/2023, conforme descrito abaixo:

- a) Presidente: Raquel dos Santos Almeida;
- b) Membro: Gustavo Henrique Claudino Vieira;
- c) Membro: Ivan Kledlinger de Oliveira e Silva;
- d) Membro: João Marcos da Cunha Pereira;
- e) Membro: Mayara da Cruz Antunes.

15. DOS RECURSOS

15.1. O candidato poderá interpor Recurso perante a Comissão Organizadora, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação no Diário Oficial do Município contado, respectivamente:

- a) da publicação do Edital do Processo Seletivo;
- b) da publicação das inscrições DEFERIDAS;
- c) da publicação dos resultados da PROVA OBJETIVA;
- d) da publicação da Classificação Final do Processo Seletivo.

15.2. O candidato poderá interpor recurso, desde que verse, exclusivamente, sobre questões de legalidade.

15.3. O recurso deverá ser interposto à Presidente da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, através de petição escrita e enviada, digitalmente, para o e-mail: social@cajati.sp.gov.br, somente nas datas/horários, impreterivelmente, descritos no item 15.1 desta Cláusula os que chegarem acompanhado das razões, que determinará o seu processamento, caso cabível. Nele deverá constar o nome do candidato, seu número do documento de identidade (RG) e o questionamento pertinente em cada

etapa descrita no item 15.1. A resposta ao Recurso será enviada no mesmo e-mail o qual foi recorrido.

15.3.1. Não serão aceitos os recursos que vierem de qualquer outra forma senão os dispostos neste Edital, independentemente de qualquer justificativa.

15.3.2. Admitido o recurso, decidirá a Comissão Organizadora pela reforma ou manutenção do ato recorrido. Caso seja necessário haverá reformulação e publicação dos atos. Não serão aceitos recursos realizados após o prazo.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. A convocação para contratação temporária será realizada pelo Prefeito do Município de Cajati/SP, conforme solicitação da Secretaria de Desenvolvimento Social-SEDS- e obedecerá à ordem de classificação elaborada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

16.2. Quando convocado para a contratação, o candidato terá 02 (dois) dias úteis para comparecer a Prefeitura, a fim de tomar ciência da documentação exigida para celebração do Contrato Temporário de Prestação de Serviços devendo apresentá-la no prazo improrrogável de 03 (três) dias, após realizar o exame admissional.

16.3. O não comparecimento nos prazos estabelecidos implicará na desistência e perda da vaga, não cabendo recurso.

16.4. Os Contratos de Prestação de Serviços terão vigência de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Pública, no prazo máximo de 01 (um) ano, admitindo-se uma única prorrogação.

16.5. Para habilitarem-se à contratação, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos originais, acompanhados de cópias simples:

- a) Cédula de identidade – RG;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Título de eleitor e prova de quitação das suas obrigações com a justiça eleitoral;
- d) Certificado de reservista ou certificado de alistamento militar constando dispensa;
- e) Certidão de nascimento e CPF dos filhos;
- f) Certidão de nascimento ou casamento;
- g) PIS/PASEP;
- h) Declaração de não acúmulo de cargo público, exceto previstos em Lei;
- i) Comprovante de aptidão física e mental a ser expedido pelo órgão competente do Departamento Municipal de Saúde de Cajati/SP;
- j) Comprovante de residência;
- k) Comprovante de Conclusão do Ensino Médio;
- l) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- m) 01 (uma) foto 3x4;
- n) Certidão de antecedentes criminais.

17. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

17.1. O presente Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, após homologação do resultado final publicado no jornal Gazeta SP, Diário Oficial do Município e no sítio da Prefeitura do Município de Cajati/SP (www.cajati.sp.gov.br).

17.2. A aprovação gera para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no processo.

17.3. A ordem de classificação estabelecida para o presente Processo Seletivo vem ao encontro à **necessidade emergencial no preenchimento das vagas de Educador Social, sob a responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Social.**

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A convocação obedecerá rigorosamente à classificação final obtida pelos candidatos.

18.2. O não comparecimento no dia, horário e local estabelecidos no edital de convocação, implicará na desclassificação automática do candidato, não cabendo recurso.

18.3. O candidato que não tiver disponibilidade para o ingresso no prazo estipulado no edital de convocação será desclassificado, independentemente do motivo alegado.

18.4. O candidato convocado deverá submeter-se a prévia inspeção médica oficial, onde será avaliada a sua aptidão física e mental para o exercício do emprego. Somente será contratado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego.

18.5. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço, junto à Prefeitura do Município de Cajati/SP, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo. Os portadores e deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos.

18.6. Os candidatos que não se manifestarem nos termos do estabelecido deste Edital, serão automaticamente excluídos do Processo Seletivo.

18.7. Os questionamentos relativos a casos omissos no Presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na Prefeitura do Município de Cajati/SP e serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

Cajati (SP), 09 de outubro de 2023.

LUIZ HENRIQUE KOGA

Prefeito do Município de Cajati/SP

KARINE HARZER DE ALMEIDA

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO I

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2023

CARGO: EDUCADOR SOCIAL

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 1. Política Nacional de Assistência Social – PNAS;**
https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf
- 2. Orientações Técnicas sobre o PAIF (v.1);**
https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Orientacoes_PAIF_1.pdf
- 3. Orientações Técnica sobre o PAEFI;**
<https://aplicacoes.mds.gov.br/snas/documentos/04-caderno-creas-final-dez..pdf>
- 4. Orientações Técnicas SCFV- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;**
https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/cartilha_paif_2511.pdf
- 5. Lei n.º 8.069/1990 – ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente;**
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
- 6. Lei n.º 11.340/06 – Lei Maria da Penha;**
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2006/lei/l11340.htm
- 7. Lei n.º 10.741 – Estatuto do Idoso;**
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm
- 8. Lei n.º 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência;**
https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm
- 9. Resolução CNAS nº 109/2009- Tipificação Nacional dos serviços socioassistenciais.**
https://www.mds.gov.br/webarquivos/public/resolucao_CNAS_N109_%202009.pdf

ANEXO II

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 005/2023

CARGO: EDUCADOR SOCIAL

Requisitos de Contratação: Ensino Médio Completo e conhecimento básico em informática, como usuário.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

ATRIBUIÇÕES:

- a) 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;
- b) 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 inter geracionais;
- c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- g) apoiar e participar no planejamento das ações;
- h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- k) 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;
- l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- n) 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;

- o) 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;
- p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- u) 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;
- v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- x) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 56DF-5CA4-93F2-D825

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ KARINE HARZER DE ALMEIDA (CPF 290.XXX.XXX-08) em 09/10/2023 11:32:22 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 09/10/2023 11:48:22 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/56DF-5CA4-93F2-D825>