



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2021, DE 01/12/2021.

O Município de Sooretama, Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania, nos termos da Lei Municipal nº 1085/2021, de 12/11/2021, torna público que fará realizar Processo Seletivo Simplificado objetivando subsidiar contratações temporárias de pessoal e composição de cadastro de reserva, a fim de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Inciso IX, art. 37 da CF/88, no âmbito da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, no conhecimento e tácita aceitação pelo candidato das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.2- Os contratos de trabalho serão regidos pelas disposições da Lei Municipal nº1085/2021, de 12/11/2021.

1.3- Os candidatos aprovados e contratados obedecerão às normas disciplinares contidas na Lei Municipal nº1085/2021.

1.4- Fica ciente o candidato aprovado e convocado que deverá exercer suas atividades funcionais nos termos da legislação vigente, bem como cumprir as normas e critérios estabelecidos pela Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania, estipulados de acordo com a necessidade dos serviços.

1.4.1- Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho e a localização determinados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e na impossibilidade de cumprimento do horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado, a qualquer tempo, justificando a rescisão do contrato de trabalho por conveniência da Administração Municipal.

1.5- A vigência do contrato de trabalho será de 12 (doze) meses a partir da data de contratação podendo ser prorrogado por igual período.

1.5.1- As contratações poderão ser prorrogadas de acordo com a legislação vigente, considerando o interesse da Administração.



2 – DAS FUNÇÕES

2.1- As funções que serão objeto deste processo seletivo simplificado, bem como os requisitos exigidos, quantitativo de vagas, jornada de trabalho, vencimento base mensal, e áreas de atuação encontram-se discriminados no Quadro abaixo:

Função: CUIDADOR SOCIAL	
Requisito:	Ensino Médio Completo
Carga Horária:	40 horas semanais*
Vencimento Mensal:	R\$ 1.350,00
Vagas:	16(sendo 01 vaga para deficiente)+ Cadastro de Reserva
Função: ASSISTENTE SOCIAL	
Requisito:	Ensino Superior Completo de Serviço Social + Registro Profissional
Carga Horária:	20 horas semanais (Conforme interesse da Administração)
Vencimento Mensal:	R\$ 1.575,00
Vagas:	02+ Cadastro de Reserva
Função: PSICÓLOGO	
Requisito:	Ensino Superior Completo de Psicologia + Registro Profissional
Carga Horária:	20 horas semanais(Conforme interesse da Administração)
Vencimento Mensal:	R\$ 1.575,00
Vagas:	02 + Cadastro de Reserva
Função: PEDAGOGO	
Requisito:	Ensino Superior Completo de Licenciatura em Pedagogia
Carga Horária:	25 horas semanais (Conforme interesse da Administração)
Vencimento Mensal:	R\$ 1.950,00
Vagas:	02+ Cadastro de Reserva



2.2- Este Processo Seletivo Simplificado também objetiva a composição de cadastro de reserva para contratações temporárias nas funções acima referenciadas, que consistirá no quantitativo excedente às vagas imediatas ofertadas no quadro acima, observando-se a pontuação obtida pelos candidatos.

2.3- São atribuições inerentes às funções objeto deste certame as previstas na Lei nº 913/2018 e relacionados no ANEXO I deste Edital, as estabelecidas pelos órgãos de classe conforme exigência legal da formação acadêmica e das legislações profissionais específicas.

2.4- Os contratados na função de **CUIDADOR SOCIAL**, lotados na Instituição de Acolhimento Abrigo Municipal “Criança Feliz”, estarão sujeitos a cumprir a jornada de trabalho semanal em regime especial de escala 12h x 36h, sendo doze horas de trabalho e trinta e seis horas de descanso, ou de acordo com necessidade e interesse da administração pública.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1- A Administração Pública Municipal comunica aos candidatos interessados que estão isentos do pagamento de taxa para inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

3.2- Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o presente Edital, estar plenamente de acordo com as normas e condições do mesmo, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, tendo o candidato plena responsabilidade pela conferência dos documentos apresentados e preenchimento da ficha de inscrição.

3.3- **As inscrições serão efetuadas na SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA**, localizada na Rua Henrique Alves Paixão, 1011, Centro, quando deverão ser apresentados os documentos exigidos no ato da inscrição, em conformidade com as demais exigências deste Edital, onde receberá o comprovante de inscrição com o respectivo número de inscrição.

3.3.1- As inscrições serão realizadas no horário de 09h às 16h, nos dias 13 e 14 de dezembro de 2021.

3.3.2- Às 16 horas do dia 14/12/2021, último dia de inscrição, conforme estabelecido nas alíneas do subitem 3.3.1, as pessoas que estiverem na fila receberão uma senha para realização da inscrição e após este horário só será atendido quem estiver de posse da senha.

3.4- O candidato deverá ser brasileiro nato ou naturalizado, com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da inscrição, quando, deverá apresentar os documentos exigidos, listados abaixo, juntamente com a Ficha de Inscrição que estará disponível no site desta

Rua: Henrique Alves Paixão, 1011, Centro, Sooretama/ES

CEP: 29927-000 / Tel (27) 3273-2274

Email: assistenciasocial@sooretama.es.gov.br



Prefeitura, www.sooretama.es.gov.br, **link Concurso Público / Processo Seletivo**, devidamente preenchida pelo candidato, em letra legível, sem rasuras e sem omissão de dados solicitados, devendo ser assinada pelo candidato para anuência das informações ali prestadas e entregue no local de inscrição para efetivação da mesma.

3.4.1- Documentos que deverão ser anexados à Ficha de Inscrição:

- a) Carteira de Identidade ou CNH ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (Xerox simples);
- b) Diploma ou Histórico Escolar ou comprovante de conclusão do nível de escolaridade mínimo exigido para a função pretendida, expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida pelo MEC (Xerox simples);
- c) Registro no órgão de classe de acordo com a função pleiteada (Xerox simples);
- d) Cópia dos Títulos relacionados à função pretendida ou correlatos;
- e) Cópia da documentação comprobatória do Tempo de Trabalho relacionado à área de atuação da função pretendida ou correlatos (cópia simples – facultativo);

3.4.2- No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar todos os ORIGINAIS da documentação sobredita, para fins de conferência e autenticação, se solicitado.

3.4.3- O candidato deverá listar no campo específico da Ficha de Inscrição a documentação entregue, contando as folhas juntadas e informando o quantitativo no local específico.

3.5- Terá inscrição INDEFERIDA, sendo automaticamente eliminado do Processo Seletivo, o candidato que:

- a) não apresentar todos os documentos exigidos como pré-requisito, comprovados em conformidade com este Edital;
- b) não apresentar a Ficha de Inscrição corretamente preenchida e assinada;
- c) não fizer indicação correta da função pretendida ou fizer opção por mais de uma função.

3.6- Será ineficaz a inscrição, sem prejuízo de apuração penal, se for verificada falsidade ou inexatidão nas declarações e/ou documentos apresentados pelo candidato podendo, a qualquer tempo, eliminá-lo do processo seletivo, anulando os atos decorrentes da inscrição, inclusive a contratação, se for o caso.

3.7- Não serão aceitas pela Comissão, em hipótese alguma, cópias de documentos em datas posteriores à inscrição.



3.8- A inscrição poderá ser feita por terceiro mediante procuração, devidamente assinada e reconhecida em cartório pelo candidato, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador.

3.8.1- O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

4- DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1- Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e suas alterações e, nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas para cada função de que trata este Edital, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.

4.1.1- Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos portadores de deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

4.2- É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

4.3- Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange aos critérios de avaliação e a todas as demais normas.

4.4- Os candidatos com deficiência, aprovados neste Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

4.5- Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 4.1 e 4.2 e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para contratação, deverão apresentar laudo médico com o respectivo número de CID.

4.5.1- Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que tiver sua deficiência avaliada como incompatível com as atribuições da função pleiteada.

4.5.2- Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.



4.6- Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais aprovados, respeitada a ordem de classificação.

4.7- Após a investidura na função, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou remanejamento.

5- DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1- A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, bem como observando-se o que segue:

5.1.1- A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição em campo específico da Ficha de Inscrição.

5.1.2- Os candidatos com deficiência deverão juntar a Ficha de Inscrição laudo médico ORIGINAL ou XEROX AUTENTICADA, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.2- O candidato que não declarar a deficiência ou deixar de apresentar o laudo médico ORIGINAL ou XEROX AUTENTICADA perderá a prerrogativa.

6 – DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

6.1- Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado, DEVERÃO ser entregues no ato da inscrição documentos relacionados à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (Títulos) e ao TEMPO DE TRABALHO exercido na área de atuação da função ou correlata.

6.2- A entrega das cópias dos títulos e dos documentos comprobatórios de tempo de trabalho deverá ser realizada no ato da inscrição, com apresentação dos originais para efeito de conferência e autenticação, se solicitado.

6.3- A avaliação dos documentos relacionados à QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (títulos) e ao TEMPO DE TRABALHO terá valor máximo de 100 (cem) pontos, distribuídos conforme quadro abaixo:

Área de Pontuação	Pontuação Máxima
Qualificação Profissional (Títulos)	70
Tempo de Trabalho	30



6.3- A pontuação atribuída aos TÍTULOS será a seguinte:

6.3.1- Para AS FUNÇÕES de PSICÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL E PEDAGOGO

I. Cursos de qualificação profissional, relacionados à área de atuação da função pretendida, conforme a seguir:

- a) Título de Doutorado, sendo 25 (vinte e cinco) pontos por curso, limitado a 01 (um) curso;
- b) Título de Mestrado, sendo 20 (vinte) pontos por curso, até o limite de 01 (um) cursos;
- c) Pós graduação Latu Sensu / Especialização, com duração mínima de 360 horas/aula, sendo 10(dez) pontos por curso, até o limite de 02 (dois) cursos.

II. Pontuação atribuída ao **TEMPO DE TRABALHO**, exercício na área de atuação da função pretendida ou correlata, será comprovada através de Declaração/Certidão do empregador, constando CNPJ ou CPF, e/ou cópia de anotação na Carteira de Trabalho, sendo 01 (um) ponto por mês de trabalhado, contados a partir de **01/01/2017**, não sendo permitido o fracionamento de pontos.

6.3.2- Para a FUNÇÃO de CUIDADOR SOCIAL:

I. Cursos de qualificação profissional, relacionados à área de atuação da função pretendida, conforme a seguir:

- a) graduação em nível superior nas áreas de Pedagogia, Serviço Social, Psicologia ou Enfermagem, comprovada através de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, sendo 25 (vinte e cinco) pontos por curso.
- b) curso técnico em enfermagem, comprovado através de certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, equivalendo a 20 (vinte) pontos;
- c) Pós graduação Latu Sensu / Especialização, com duração mínima de 360 horas/aula, sendo 10 (dez) pontos por curso, até o limite de 02 (dois) cursos.

II. Pontuação atribuída ao **TEMPO DE TRABALHO**, deverá ser exercido na área de atuação como Cuidador, devendo ser comprovada através de Declaração/Certidão do empregador, constando CNPJ ou CPF, e/ou cópia de anotação na Carteira de Trabalho, sendo 01 (um) ponto por mês trabalhado, contados a partir de **01/01/2017**, não sendo permitido o fracionamento de pontos.

6.3.3- Para TODAS AS FUNÇÕES. Cursos avulsos ou eventos, conforme a seguir:

- a) Com duração de 20 a 59 horas – 1 (um) ponto por curso, até o limite de 3 (três) cursos;
- b) Com duração de 60 a 119 horas – 2 (dois) pontos por curso, até o limite de 3 (três) cursos;



- c) Com duração de 120 a 179 horas – 3 (três) pontos por curso, até o limite de 3 (três) cursos;
- d) Com duração de 180 a 219 horas – 4 (quatro) pontos por curso, até o limite de 3 (três) cursos;
- e) Com duração de 220 a 279 horas – 5 (cinco) pontos por curso, até o limite de 3 (três) cursos;
- f) Com duração a partir de 280 horas – 6 (seis) pontos por curso, até o limite de 3 (três) cursos;

6.3.4- Somente serão pontuados os cursos avulsos ou eventos concluídos nos últimos 05 (cinco) anos, contados a partir de 01/12/2016.

6.3.5- Os títulos, cursos ou eventos deverão ser relacionados à função pretendida.

6.3.6- Os cursos de doutorado, mestrado, especialização ou pós graduação Lato Sensu deverão ser comprovados através de certificado ou diploma expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC mediante cópia autenticada ou apresentação da via original.

6.4- Não serão computados em duplicidade tempo de serviço em períodos concomitantes.

6.5- Não será aceito tempo de trabalho na qualidade de proprietário/sócio de empresa, estagiário ou voluntário.

6.6- Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos obtidos.

7 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1- Em caso de igualdade de pontuação final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter maior tempo de atuação na área pleiteada;
- b) Obter maior pontuação nos Títulos relacionados à função pleiteada;
- c) Tiver maior idade.

8 – DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS, DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS

8.1- Os atos pertinentes à realização deste Processo Seletivo, inclusive o Resultado Final com a classificação dos aprovados em ordem decrescente de pontos obtidos, serão publicados no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, na forma de extrato, e, e afixados na íntegra nos murais das sedes administrativas da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania e no site oficial da Prefeitura Municipal de Sooretama (www.sooretama.es.gov.br), link Concursos / Processos Seletivos.



8.2- O candidato poderá apresentar recurso em relação à primeira divulgação do Resultado Final, informando as razões pelas quais discorda do seu resultado.

8.2.1- O recurso será dirigido à Comissão Especial Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado, protocolizado no setor de protocolo do prédio sede desta Prefeitura no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data da primeira divulgação do Resultado Final, e nele deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, endereço para correspondência, telefone de contato, e as razões da solicitação.

8.2.2- O recurso apresentado de forma intempestiva, incorreta ou faltando informações, será automaticamente desconsiderado.

8.3- Feita a revisão, caso seja necessária alguma correção no Resultado Final a mesma será publicada na forma prevista no subitem 8.1.

8.4- A procedência de recurso interposto dentro das especificações estabelecidas poderá eventualmente alterar a classificação obtida pelos candidatos.

8.5- Após o prazo recursal e as possíveis alterações, o Resultado Final será homologado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, do qual não caberá mais recurso.

9 – DA CONTRATAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS

9.1 - As contratações de que trata este Edital obedecerão à ordem classificatória dos candidatos e ocorrerão de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, em caráter temporário, podendo ser cessadas por conveniência da Administração Municipal.

9.2 - A contratação dar-se-á mediante assinatura de contrato de prestação de serviço entre o Município de Sooretama e o Contratado.

9.3 - No ato da contratação o candidato deverá apresentar a documentação abaixo descrita, sendo que nos casos das cópias xerográficas deverá apresentar o documento original, se solicitado, a qualquer tempo:

- a) 02 Fotos 3x4 (colorida e recente)
- b) Certidão de Nascimento ou Casamento (Xerox)
- c) Certidão de Filhos menores de 14 anos (Xerox)
- d) Carteira de Identidade (Xerox)
- e) CPF (Xerox)
- f) Título Eleitoral (Xerox)



- g) Carteira de Trabalho (Xerox da página da foto e do seu verso)
- h) PIS ou PASEP (Xerox)
- i) Certificado de Alistamento Militar ou Dispensa, para candidatos do sexo masculino (Xerox)
- j) Comprovante do nível de escolaridade exigido para a função (Xerox)
- k) Comprovações de registro e de regularidade junto ao órgão de classe (Xerox)
- l) Comprovante de residência atualizado (Xerox)
- m) Declaração de acumulação legal ou não de cargos (Original – Modelo Padrão), que será preenchida na Secretaria Municipal de Administração;
- n) Laudo Médico de aptidão para a função, emitido por médico do trabalho (Original).

9.4- A **CONVOCAÇÃO** dos candidatos será feita por meio de Edital de Convocação afixado no mural da sede administrativa da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania e publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Sooretama (www.sooretama.es.gov.br), link Concurso Público / Processo Seletivo.

9.5- O candidato aprovado e convocado que não comparecer no prazo e local a ser estabelecido para entrega dos documentos complementares para efetivação da contratação será automaticamente considerado desistente.

9.6- O candidato que estiver aguardando convocação obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

10.1- A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação final.

10.2- A Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania se reserva o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse público e a necessidade do serviço, observando à legislação vigente, às disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município e a conveniência da Administração, obedecendo à ordem de classificação definitiva.

10.3- É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes a este Processo Seletivo, durante todo o prazo de validade do mesmo.



Prefeitura Municipal de Sooretama
Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania.



10.4- Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo, valendo para esse fim a publicação do Resultado Final no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

10.5- Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado, juntamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social, quando necessário, observando os princípios e normas que regem a Administração Pública.

10.6 - O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da homologação definitiva do Resultado Final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

10.7- O presente Processo Seletivo será organizado e coordenado pela Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída especialmente para este fim por meio do Decreto Municipal nº 513/2021 de 29/11/2021.

10.8- De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Linhares o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado.

Sooretama-ES, 01 de dezembro de 2021.

Gustavo de Castro Neves
Secretário Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania

Cleide Macete
Presidente da Comissão Especial Coordenadora

HOMOLOGO OS TERMOS DO PRESENTE EDITAL.

Alessandro BroedelTorezani
Prefeito Municipal

Rua: Henrique Alves Paixão, 1011, Centro, Sooretama/ES
CEP: 29927-000 / Tel (27) 3273-2274
Email: assistenciasocial@sooretama.es.gov.br



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 001/2021, DE 01/12/2021.

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS

CUIDADOR SOCIAL: Atua na recepção e no apoio a usuários de unidade de acolhimento, sendo eles crianças, jovens, e adolescentes, promovendo a autonomia, participação social e autoestima dos usuários. Desenvolve atividades de cuidados básicos essenciais, apoiando e monitorando os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer. Acompanha os usuários nos serviços de saúde, educação, entre outros, requeridos no cotidiano. Desenvolve atividades recreativas e lúdicas e acompanha os usuários em atividades externas. Apoiar usuários e familiares na orientação, informação encaminhamento e acesso a serviços, programas, projetos e benefícios sociais. Cumprir os horários e ou escalas de trabalho determinados pela gestão. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL: Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à execução das políticas sociais do município. Propõe, elabora e implementa ações e projetos na área de proteção social, baseadas na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando ao atendimento e à garantia dos direitos básicos dos munícipes. Realiza atendimento e orientação individualizados ou em grupo de indivíduos e famílias que procuram as unidades de atendimento do município. Realiza visitas domiciliares quando necessário. Propõe e promove campanhas e ações de conscientização. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Cumprir os horários e/ou escalas de trabalho determinados pela gestão. Executa as atribuições estabelecidas pelo órgão de classe conforme exigência legal da formação acadêmica e das legislações profissionais específicas. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO: Planeja, coordena, executa e controla atividades psicoterapêuticas, desenvolvendo métodos e técnicas eficazes de trabalho que permitam a melhoria da qualidade de vida dos munícipes encaminhados. Realiza diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação de indivíduos com distúrbios psicológicos ou com problemas de comportamento familiar ou social. Planeja, coordena, executa e controla atividades sócio-assistenciais de promoção ao convívio social e familiar vinculados aos programas e projetos da rede municipal de assistência social. Interage com as equipes de saúde e assistência social, participando de campanhas e ações multidisciplinares. Realiza visitas domiciliares quando necessário. Propõe e promove campanhas e ações de conscientização. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Cumprir



os horários e/ou escalas de trabalho determinados pela gestão. Executa as atribuições estabelecidas pelo órgão de classe conforme exigência legal da formação acadêmica e das legislações profissionais específicas. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

PEDAGOGO: Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, projetos e extensão, executa e controla atividades sócio-assistenciais de promoção ao convívio social e familiar vinculados aos programas e projetos da rede municipal de assistência social. Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos. Elaborar calendário e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional, trazendo subsídios. Fortalecer o resultado das intervenções dos usuários e famílias, acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, acessando relatórios, participando em reuniões de planejamento, avaliação. Promover ao usuário o desenvolvimento de potencialidades, aquisições cognitivas educativas, sociabilidade, o direito de exercer a cidadania, a efetivação do fortalecimento de vínculos e o seu sentimento de pertença e o reconhecimento da sua identidade.

Gustavo de Castro Neves

Secretário Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania