



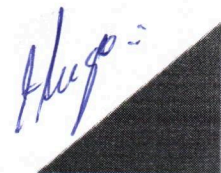
LEI Nº 4.287, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2025

“Autoriza a contratação temporária e formação de cadastro de reserva de excepcional interesse público para cargos públicos no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania do Município de Pires do Rio, e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRES DO RIO, ESTADO DE GOIÁS, FAÇO SABER QUE CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a contratar pessoal, por tempo determinado, visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público deste Município de Pires do Rio, em conformidade com o que estabelece o artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, bem como nas condições previstas nesta Lei, para os seguintes cargos:

- I – 04 (quatro) vagas para o cargo de Técnico de Nível Superior – Assistente Social;
- II – 04 (quatro) vagas para o cargo de Técnico de Nível Superior - Psicólogo;
- III – 01 (uma) vaga para o cargo de Educador Físico (Profissional de Educação Física);
- IV – 02 (duas) vagas para o cargo de Educador Social (Orientador Social);
- V – 10 (dez) vagas para o cargo de Facilitador(a) de Oficinas, sendo:
 - a) 03 (três) para Artesanatos Diversos;
 - b) 01 (uma) para Música;
 - c) 01 (uma) para Jogos e Recreação;
 - d) 01 (uma) para lazer e inclusão social;
 - e) 01 (uma) para Expressão Corporal (Teatro, Arte e Dança);
 - f) 01 (uma) para Corte e Costura;





g) 01 (uma) para Estética e Beleza;

h) 01 (uma) para Culinária.

VI – 05 (cinco) vagas para o cargo de Cuidador(a).

§ 1º Fica autorizada a formação de cadastro de reserva até o dobro das vagas previstas no caput deste artigo.

§ 2º Os cargos previstos neste artigo devem observar as atribuições, formação, carga horária e remuneração contidas no Anexo Único desta Lei.

§ 3º Os contratos terão sua remuneração reajustada nos mesmos termos fixados aos servidores públicos do Poder Executivo.

§ 4º Os contratados farão jus à hora-extra e diária quando, no exercício da função, desempenharem as atividades em condições que ensejem o pagamento das referidas verbas, nos mesmos termos fixados aos servidores públicos do Poder Executivo, bem como direito a férias acrescidas do terço constitucional e décimo terceiro salário.

Art. 2º Os contratos celebrados em decorrência desta Lei são de natureza jurídico-administrativa, não se sujeitando ao Regime Celetista e/ou Estatutário, ficando assegurados aos contratados os direitos previstos nesta Lei.

Parágrafo único. O Regime Previdenciário será o do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 3º Somente poderão ser contratados nos termos desta Lei os interessados que comprovarem, mas não se limitando, aos seguintes requisitos:

I – Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II – Ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

III – Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos;

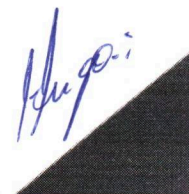
IV – Comprovar a formação exigida para o cargo;

Publicado no Placard da
Prefeitura

Lei nº 3070/2005

27/11/25

Ass. _____





V – Comprovar inscrição ativa e regular no Conselho de Classe Profissional, quando cabível;

VI – Prova de quitação com a Fazenda Pública Municipal;

VII – Apresentar atestado médico comprovando estar em gozo de boa saúde física e mental;

VIII – Estar quite com suas obrigações eleitorais;

IX – Estar quite com as obrigações militares, em se tratando de candidato do sexo masculino.

Art. 4º A seleção dos profissionais de que trata a presente Lei realizará através de Processo Seletivo Simplificado, com prazo de validade de até 01 (um) ano, prorrogável por igual período, observando-se as atribuições a serem desenvolvidas e respeitando a ordem de classificação final.

§ 1º O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Comissão de Avaliação e Acompanhamento, a ser instituída pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, composta por servidores ocupantes de cargos efetivos.

§ 2º As condições para contratação, os requisitos de investidura no cargo, os critérios para a seleção, a distribuição de vagas e as atribuições previstas para as funções constarão do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado e devem atender as especificidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania.

§ 3º Ocorrendo a vacância dos cargos preenchidos na forma desta Lei, será convocado a assumir a vaga o candidato classificado na próxima posição constante do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, observado o prazo de validade deste.

§ 4º A seleção dos candidatos se dará com a análise de títulos e comprovação de experiência profissional, conforme pontuação, requisitos e condições que serão estabelecidos no edital específico.

Publicado no Placard da
Prefeitura

Lei nº 3070/2005

27/11/25

Ass. _____

Praça Francisco Felipe Machado, nº37
Centro, CEP: 75200-000, Pires do Rio/GO
Tel: (64) 3461-4000/ (64) 3461-4005

*"Conheça e divulgue a arte e a
cultura de Goiás."*

Hugo-2



Art. 5º Ocorrerá a rescisão contratual nas seguintes situações:

- I – Término do prazo contratual;
- II – A pedido do contratado, mediante comunicação prévia de 30 (trinta) dias;
- III – Quando o contratado incorrer em descumprimento contratual;
- IV – Na hipótese de insuficiência de desempenho evidenciado por avaliação específica;
- V – Por iniciativa do contratante, nos casos:
 - a) de conveniência da Administração;
 - b) do contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato;
 - c) em que o recomendar o interesse público.

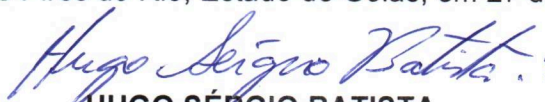
Art. 6º Compete à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania promover o planejamento, coordenação, supervisão e controle dos referidos profissionais.

Art. 7º As despesas resultantes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Fundo Municipal de Assistência Social, constantes do Orçamento do Município, podendo ser suplementadas se necessário.

Parágrafo único. As contratações observarão a compatibilidade com o PPA, LDO e LOA, devendo o Poder Executivo atestar o atendimento aos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) quando da publicação do edital do PSS.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Pires do Rio, Estado de Goiás, em 27 de novembro de 2025.


HUGO SÉRGIO BATISTA
Prefeito

Publicado no Placard da
Prefeitura
Lei nº 3070/2005
27/11/25



ANEXO I

Cargo 1: Técnico de Nível Superior - Assistente Social
Carga Horária Semanal: 30h (trinta horas)
Vagas: 04 (quatro)
Vagas (Cadastro Reserva): 08 (oito)
Requisito de Investidura: Diploma de conclusão de curso superior em Serviço Social, em instituição reconhecida pelo MEC, e registro ativo e regular no Conselho Regional de Serviço Social.
Vencimento Mensal: R\$ 3.471,43 (Três mil, quatrocentos e setenta e um reais e quarenta e três centavos).
Descrição Sumária/Atribuições: Técnico de Referência do CREAS: I – Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações aos usuários; II – Elaborar, em conjunto com as famílias e/ou indivíduos, o Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada caso; III – Desenvolver acompanhamento especializado por meio de atendimentos individuais, familiares e em grupo; IV – Realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, sempre que necessário; V – Efetuar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos; VI – Atuar em equipe interdisciplinar, promovendo o trabalho integrado com os demais profissionais do SUAS e da rede de serviços; VII – Alimentar registros, prontuários e sistemas de informação, assegurando a fidedignidade dos dados referentes às ações desenvolvidas; VIII – Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho do CREAS; IX – Participar de atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais ações de qualificação profissional; X – Contribuir em reuniões voltadas à avaliação das ações e resultados, definição de fluxos, instituição de rotinas de atendimento, acompanhamento de usuários e organização dos encaminhamentos; XI – Executar demais atividades correlatas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, tais como participação em eventos, seminários, campanhas e ações institucionais.

Hugo



Técnico de Referência do CRAS:

- I – Realizar acolhida, oferta de informações e encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- II – Planejar e implementar o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- III – Mediar grupos de famílias no âmbito do PAIF, promovendo o fortalecimento de vínculos e a socialização de experiências;
- IV – Realizar atendimentos individualizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- V – Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território, visando à prevenção de situações de risco e vulnerabilidade social;
- VI – Oferecer apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no próprio CRAS;
- VII – Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos;
- VIII – Realizar a busca ativa no território de abrangência do CRAS, desenvolvendo projetos e ações preventivas voltadas à proteção social básica;
- IX – Acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades de programas sociais;
- X – Alimentar sistemas de informação do SUAS, registrar as ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva e sistemática;
- XI – Articular ações que potencializem experiências positivas no território de abrangência;
- XII – Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial e demais serviços setoriais;
- XIII – Participar de reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou distrital da política de assistência social;
- XIV – Participar de reuniões periódicas no CRAS, para planejamento das ações semanais, definição de fluxos, instituição de rotinas de atendimento e acolhimento dos usuários, bem como organização dos encaminhamentos, fluxos de informação e estratégias de resposta às demandas;
- XV – Executar demais atividades correlatas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, incluindo participação em eventos, seminários, capacitações e demais ações institucionais.

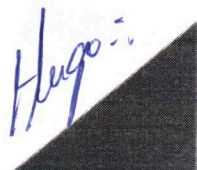
Técnico de Referência do Serviço de Acolhimento Institucional:

- I – Elaborar, em conjunto com o(a) coordenador(a) e demais colaboradores, o Projeto Político-Pedagógico do serviço;
- II – Realizar acompanhamento psicossocial das crianças/adolescentes acolhidos e de suas respectivas famílias, visando à reintegração familiar e comunitária;

Hm go-1



- III – Apoiar a seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários da unidade de acolhimento;
- IV – Promover a capacitação inicial e continuada dos cuidadores/educadores e demais funcionários;
- V – Acompanhar e apoiar o trabalho desenvolvido pelos cuidadores/educadores de referência;
- VI – Encaminhar, discutir e planejar, de forma articulada com outros atores da rede socioassistencial e do Sistema de Garantia de Direitos (SGD), as intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças/adolescentes e de suas famílias;
- VII – Organizar as informações referentes às crianças/adolescentes e suas famílias, mantendo prontuário individual atualizado e sigiloso;
- VIII – Elaborar, encaminhar e discutir com a autoridade judiciária e o Ministério Público relatórios semestrais sobre a situação de cada criança/adolescente, apontando:
- a) possibilidades de reintegração familiar;
 - b) necessidade de aplicação de novas medidas protetivas; ou
 - c) necessidade de encaminhamento para adoção, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem;
- IX – Preparar, em parceria com o(a) cuidador(a)/educador(a) de referência, a criança/adolescente para o desligamento do serviço de acolhimento;
- X – Mediar, em parceria com o cuidador/educador de referência, o processo de aproximação, fortalecimento ou construção de vínculos com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;
- XI – Executar demais atividades correlatas à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, incluindo participação em eventos, seminários, capacitações e demais ações institucionais.





Cargo 2: Facilitador de Oficinas - Educador Físico (Profissional de Educação Física)

Carga Horária Mensal: até 100h (cem horas)

Vagas: 01 (uma)

Vagas (Cadastro Reserva): 02 (duas)

Requisito de Investidura: Diploma de conclusão de curso superior em Educação Física e registro ativo no Conselho Regional de Educação Física.

Vencimento Mensal: R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Descrição Sumária/Atribuições:

- I – Planejar, organizar e ministrar oficinas de práticas corporais, esportivas e recreativas, adequadas às diferentes faixas etárias atendidas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;
- II – Desenvolver atividades físicas que estimulem a convivência comunitária, a cooperação, a disciplina, o respeito mútuo, a socialização e a inclusão social;
- III – Elaborar planos de trabalho e registros das oficinas, alinhados às diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e aos objetivos do SCFV;
- IV – Promover práticas que incentivem hábitos saudáveis, qualidade de vida, prevenção de doenças e fortalecimento da autoestima dos participantes;
- V – Estimular o desenvolvimento motor, cognitivo e socioemocional por meio de atividades esportivas, jogos cooperativos, exercícios e dinâmicas em grupo;
- VI – Organizar torneios, festivais, gincanas, caminhadas e eventos esportivos que promovam integração social e valorizem o protagonismo dos usuários;
- VII – Zelar pela correta utilização e conservação dos materiais e equipamentos esportivos disponibilizados, assegurando seu bom estado de funcionamento;
- VIII – Adaptar as atividades físicas às necessidades específicas de cada público, respeitando limitações e promovendo a inclusão de todos os participantes;
- IX – Identificar, em conjunto com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania, situações de vulnerabilidade e risco social, encaminhando-as aos serviços competentes;
- X – Participar de reuniões periódicas de planejamento, monitoramento e avaliação com a equipe de referência da Secretaria, CRAS e SCFV, contribuindo para o aprimoramento das ações socioassistenciais;
- XI – Executar demais atividades correlatas, incluindo participação em eventos comunitários, oficinas integradas, capacitações e demais ações institucionais da política municipal de assistência social.

Hugo



Cargo 3: Educador(a) Social (Orientador(a) Social)
Carga Horária Semanal: 40h (quarenta horas)
Vagas: 02 (duas)
Vagas (Cadastro Reserva): 04 (quatro)
Requisitos de Investidura: Nível Superior Completo (Pedagogo)
Vencimento Mensal: R\$ 2.400,00 (Dois mil e quatrocentos reais).
Atribuições: I – Planejar, organizar, executar e avaliar, sob orientação da equipe de referência, atividades socioeducativas, culturais, esportivas, lúdicas e de convivência, voltadas a crianças, adolescentes, adultos e idosos em situação de vulnerabilidade social; II – Desenvolver oficinas, dinâmicas de grupo, rodas de conversa e demais ações coletivas que promovam a convivência familiar e comunitária, fortalecendo vínculos afetivos e sociais; III – Acompanhar a participação dos usuários nos serviços socioassistenciais, registrando frequência, evolução e resultados das atividades desenvolvidas; IV – Apoiar a equipe técnica de referência na identificação de situações de vulnerabilidade e risco social, bem como no encaminhamento dos usuários aos serviços, programas, benefícios e projetos da rede socioassistencial; V – Incentivar a participação cidadã, a autonomia dos usuários e a mobilização comunitária, promovendo o acesso a direitos socioassistenciais; VI – Desenvolver práticas inclusivas que valorizem a diversidade cultural, etária, de gênero, étnico-racial, religiosa, territorial e de condições de deficiência, garantindo equidade de participação; VII – Contribuir para a prevenção de situações de risco social por meio do fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e intergeracionais; VIII – Apoiar o desenvolvimento de atividades de integração entre os serviços socioassistenciais, escolas, unidades de saúde e demais políticas públicas; IX – Zelar pelo bom uso dos espaços, equipamentos, materiais e recursos disponibilizados para as atividades socioeducativas, assegurando sua conservação e acessibilidade; X – Participar de reuniões de planejamento, monitoramento e avaliação com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania CRAS, CREAS e demais serviços da rede SUAS; XI – Registrar e sistematizar as atividades desenvolvidas, fornecendo subsídios para relatórios e avaliações de resultados junto aos órgãos de controle e gestão; XII – Executar demais atividades correlatas à função, em conformidade com os objetivos da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e da Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

Hugo



Cargo 4: Facilitador(a) de Oficinas

Carga Horária: 100h (cem horas) mensais.

Vagas: 10 (dez) distribuídas da seguinte maneira:

- a) 03 (três) para Artesanatos Diversos;
- b) 01 (uma) para Música;
- c) 01 (uma) para Jogos e Recreação;
- d) 01 (uma) lazer e inclusão social;
- e) 01 (uma) para Expressão Corporal (Teatro, Arte e Dança);
- f) 01 (uma) para Corte e Costura;
- g) 01 (uma) para Estética e Beleza;
- h) 01 (uma) para Culinária.

Vagas (Cadastro Reserva): 20 (vinte).

Requisitos de investidura: Ensino médio completo.

Vencimento Mensal: R\$ 1.630,00 (um mil seiscentos e trinta reais).

4.1 ARTESANATOS DIVERSOS

Atribuições:

I – Planejar, organizar e ministrar oficinas de artesanato em diferentes modalidades (como pintura, bordado, crochê, biscuit, reciclagem, artesanato em tecido, madeira e outros materiais), voltadas a crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;

II – Estimular a criatividade, a coordenação motora, a concentração e a socialização dos participantes por meio da prática artesanal;

III – Elaborar plano de trabalho e relatórios das oficinas, garantindo que as atividades estejam alinhadas às diretrizes do SUAS e aos objetivos do SCFV;

IV – Incentivar práticas de sustentabilidade, por meio da reutilização e reaproveitamento de materiais recicláveis, promovendo a conscientização ambiental;

V – Desenvolver atividades que valorizem a cultura local, o saber popular e as técnicas tradicionais de artesanato, fortalecendo vínculos comunitários e identitários;

VI – Promover exposições, feiras, mostras e eventos para divulgação das produções confeccionadas nas oficinas, reforçando a autoestima e o protagonismo dos participantes;

VII – Orientar os aprendizes quanto ao uso adequado de ferramentas e insumos, zelando pela correta utilização e conservação dos materiais e equipamentos;

Hugo



VIII – Identificar, em conjunto com a equipe técnica da Secretaria de Assistência Social, situações de vulnerabilidade e risco social entre os participantes, encaminhando-as aos serviços competentes;

IX – Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência do CRAS, SCFV e Secretaria de Assistência Social, para planejamento, monitoramento e avaliação das oficinas;

X – Executar demais atividades correlatas, incluindo participação em eventos comunitários, oficinas integradas, capacitações e demais ações vinculadas à política municipal de assistência social.

4.2 MÚSICA

Atribuições:

I – Realizar atividades de musicalização instrumental, orquestra, orquestra sertaneja e coral, estimulando a participação de crianças, adolescentes e idosos atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;

II – Elaborar e executar o planejamento das oficinas, desenvolvendo integralmente os conteúdos e atividades nele registrados;

III – Planejar e organizar apresentações culturais, promovendo a integração e a valorização dos aprendizes;

IV – Fomentar a participação democrática dos participantes nas atividades, avaliando seu desempenho e estimulando o protagonismo social;

V – Zelar pelo uso adequado dos materiais e equipamentos utilizados nas oficinas, fiscalizando seu manuseio e garantindo a conservação do patrimônio público;

VI – Ministrar aulas teóricas e práticas de violão e/ou de outros instrumentos de cordas, de acordo com a proposta pedagógica estabelecida;

VII – Participar de reuniões periódicas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, do CRAS e do SCFV, visando ao planejamento, acompanhamento e avaliação dos resultados das oficinas;

VIII – Auxiliar na identificação de situações de vulnerabilidade e risco social, encaminhando os casos aos serviços competentes, conforme as necessidades identificadas;

IX – Apoiar e participar das ações institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, incluindo eventos, seminários e demais atividades correlatas.

4.3 JOGOS E RECREAÇÃO

Atribuições:

I – Planejar, organizar e ministrar oficinas de jogos, brincadeiras e atividades recreativas voltadas a crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos pelo SCFV, respeitando as especificidades de cada faixa etária;

Hugo



- II – Desenvolver práticas que estimulem a convivência comunitária, o espírito de equipe, a solidariedade, a disciplina, a cooperação e a socialização entre os participantes;
- III – Elaborar plano de trabalho com registros das atividades realizadas, garantindo alinhamento com os objetivos do SCFV e as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- IV – Promover atividades que incentivem a criatividade, a expressão lúdica e o desenvolvimento de habilidades cognitivas, motoras e socioemocionais;
- V – Organizar torneios, gincanas, dinâmicas de grupo, jogos cooperativos e demais atividades recreativas que promovam integração e fortalecimento de vínculos;
- VI – Zelar pela correta utilização, guarda e conservação dos materiais recreativos, esportivos e pedagógicos disponibilizados para as oficinas;
- VII – Estimular a participação ativa e democrática dos usuários nas atividades, valorizando o protagonismo de crianças, adolescentes, adultos e idosos;
- VIII – Identificar, em conjunto com a equipe de referência, situações de vulnerabilidade e risco social entre os participantes, encaminhando-as aos serviços competentes;
- IX – Participar de reuniões de planejamento e avaliação com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e SCFV, contribuindo para a melhoria das ações socioassistenciais;
- X – Executar demais atividades correlatas, incluindo participação em eventos comunitários, oficinas integradas, capacitações e ações promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.4 LAZER E INCLUSÃO SOCIAL

Atribuições:

- I – Planejar, organizar e executar oficinas e atividades de lazer, recreação e integração social voltadas a crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;
- II – Promover práticas inclusivas que valorizem a diversidade cultural, geracional e social dos participantes, respeitando suas especificidades e potencialidades;
- III – Desenvolver atividades lúdicas, esportivas, culturais e artísticas que incentivem a socialização, a cooperação, o respeito mútuo e a convivência comunitária;
- IV – Elaborar planos de trabalho e registros das oficinas, assegurando que os conteúdos e práticas estejam alinhados às diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e aos objetivos do SCFV;
- V – Estimular o protagonismo social e a participação democrática dos usuários, fortalecendo sua autoestima, autonomia e vínculos familiares e comunitários;
- VI – Organizar eventos, encontros e ações comunitárias que integrem diferentes faixas etárias e públicos em situação de vulnerabilidade social;

Hugo



VII – Zelar pelo uso adequado dos materiais, equipamentos e espaços disponibilizados para as atividades, assegurando sua conservação e bom funcionamento;

VIII – Contribuir para a identificação de situações de vulnerabilidade e risco social entre os participantes, encaminhando os casos à equipe técnica e aos serviços competentes;

IX – Participar de reuniões periódicas de planejamento, avaliação e monitoramento das oficinas com a equipe de referência da Secretaria Municipal de Assistência Social, CRAS e SCFV;

X – Executar demais atividades correlatas, incluindo participação em eventos, seminários, oficinas integradas e demais ações vinculadas à política municipal de assistência social.

4.5 EXPRESSÃO CORPORAL – TEATRO, ARTE E DANÇA

Atribuições:

I – Planejar, organizar e ministrar oficinas de teatro, artes visuais e dança voltadas a crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;

II – Estimular a criatividade, a expressão corporal, a sensibilidade artística, o senso crítico e a socialização dos participantes por meio de práticas teatrais, artísticas e de dança;

III – Elaborar planos de trabalho e registros pedagógicos das oficinas, alinhados às diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e aos objetivos do SCFV;

IV – Desenvolver atividades que fortaleçam a autoestima, a identidade cultural e a valorização da diversidade, promovendo a inclusão social e comunitária;

V – Organizar ensaios, apresentações, exposições e espetáculos artísticos, envolvendo os participantes em todas as etapas da produção;

VI – Trabalhar de forma interdisciplinar, integrando o teatro, as artes visuais e a dança a outras áreas do conhecimento e oficinas do SCFV;

VII – Zelar pela utilização adequada dos materiais, figurinos, instrumentos e equipamentos, assegurando sua conservação e manutenção;

VIII – Promover práticas que favoreçam a convivência comunitária, o respeito, a disciplina, a cooperação e o protagonismo dos participantes;

IX – Identificar, junto à equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social, situações de vulnerabilidade e risco social entre os participantes, encaminhando-as aos serviços competentes;



X – Participar de reuniões periódicas de planejamento e avaliação com a equipe de referência da Secretaria, CRAS e SCFV, contribuindo para o fortalecimento da política socioassistencial;

XI – Executar demais atividades correlatas, incluindo participação em eventos culturais, oficinas integradas, capacitações e demais ações institucionais da política municipal de assistência social.

4.6 CORTE E COSTURA

Atribuições:

I – Planejar, organizar e executar oficinas de corte, costura, bordado e artesanato têxtil, voltadas para crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;

II – Ministras aulas práticas e teóricas, ensinando técnicas básicas e avançadas de corte, costura manual e em máquina, acabamento, reaproveitamento de materiais e criação de peças;

III – Estimular a criatividade, a disciplina e o trabalho em equipe, favorecendo a integração social e o fortalecimento de vínculos comunitários;

IV – Elaborar plano de trabalho e registros pedagógicos das oficinas, assegurando que os conteúdos estejam alinhados às diretrizes do SUAS e aos objetivos do SCFV;

V – Promover atividades que incentivem a sustentabilidade e a economia solidária, estimulando a produção de peças com potencial de geração de renda;

VI – Organizar e orientar exposições, feiras e mostras culturais para apresentação das produções confeccionadas nas oficinas, fortalecendo a autoestima dos participantes;

VII – Zelar pela correta utilização e conservação de máquinas, tecidos, ferramentas e demais materiais, assegurando o uso responsável do patrimônio público;

VIII – Auxiliar a equipe técnica da Secretaria Municipal de Assistência Social na identificação de situações de vulnerabilidade ou risco social entre os participantes, encaminhando os casos aos serviços competentes;

IX – Participar de reuniões de planejamento e avaliação com a equipe de referência da Secretaria, CRAS e SCFV, contribuindo para a melhoria contínua das ações socioassistenciais;

X – Executar demais atividades correlatas ao cargo, inclusive participação em eventos, oficinas integradas, capacitações e demais ações da política municipal de assistência social.



4.7 ESTÉTICA E BELEZA

Atribuições:

- I – Planejar, organizar e ministrar oficinas práticas e teóricas de estética e beleza, abordando cuidados pessoais, higiene, maquiagem, penteados, manicure, pedicure e demais técnicas relacionadas;
- II – Estimular hábitos de autocuidado, valorização da imagem pessoal e autoestima, contribuindo para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- III – Elaborar e executar o plano de trabalho das oficinas, registrando atividades, conteúdos e resultados em conformidade com as diretrizes do SUAS e os objetivos do SCFV;
- IV – Desenvolver atividades que promovam a integração social, a criatividade e a expressão individual dos participantes, respeitando suas especificidades etárias e culturais;
- V – Orientar os aprendizes quanto ao uso seguro de materiais, produtos e equipamentos, zelando pela conservação e manutenção do patrimônio público;
- VI – Fomentar práticas de sustentabilidade no uso de insumos de estética e beleza, incentivando o reaproveitamento de materiais sempre que possível;
- VII – Organizar demonstrações, mostras e eventos para apresentação das técnicas aprendidas, fortalecendo a autoestima e a inclusão social dos participantes;
- VIII – Auxiliar a equipe de referência da Secretaria de Assistência Social, CRAS e SCFV na identificação de situações de vulnerabilidade e risco social, encaminhando os casos aos serviços competentes;
- IX – Participar de reuniões periódicas com a equipe técnica para planejamento, monitoramento e avaliação das oficinas;
- X – Executar demais atividades correlatas, incluindo participação em capacitações, eventos institucionais e ações da política municipal de assistência social.

4.8 CULINÁRIA

Atribuições:

- I – Planejar, organizar e executar oficinas de culinária voltadas ao desenvolvimento de competências práticas e criativas, promovendo a convivência e a integração entre os participantes;
- II – Elaborar cronogramas, planos de oficina e relatórios de acompanhamento, em consonância com o planejamento técnico da equipe de referência do serviço;
- III – Desenvolver atividades culinárias educativas, abordando temas como alimentação saudável, aproveitamento integral dos alimentos, economia doméstica, sustentabilidade e segurança alimentar;
- IV – Estimular a autonomia, a autoestima e o protagonismo dos usuários, utilizando a culinária como meio de socialização e valorização da cultura alimentar local;
- V – Promover oficinas temáticas relacionadas a datas comemorativas, tradições locais e eventos comunitários;

Hugo



- VI – Zelar pela conservação, limpeza e adequada utilização dos utensílios, materiais e insumos destinados às oficinas;
- VII – Registrar a frequência, a participação e os resultados das atividades, elaborando relatórios mensais e encaminhando-os à coordenação;
- VIII – Participar das reuniões de planejamento, capacitações, supervisões e avaliações técnicas promovidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania;
- IX – Contribuir com o diagnóstico social e o planejamento das ações intersetoriais, atuando de forma integrada com a equipe do CRAS/CREAS e demais equipamentos;
- X – Respeitar os princípios éticos e as normas do SUAS, assegurando o sigilo das informações e a promoção da dignidade dos usuários.

Hugo

GP



Cargo 5: Cuidador(a)

Carga Horária Semanal: 40h (quarenta horas)

Vagas: 05 (cinco)

Vagas (Cadastro Reserva): 10 (dez)

Requisito de investidura: Ensino médio completo;

Vencimento Mensal: R\$ 2.000,00 (Dois mil reais).

Descrição Sumária/Atribuições:

I – Prestar cuidados básicos relacionados à alimentação, vestuário, higiene e proteção das crianças e adolescentes acolhidos;

II – Acompanhar os(as) acolhidos(as) em eventos e atividades externas, mediante autorização da coordenação;

III – Organizar o ambiente, espaço físico e atividades de acordo com o grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente;

IV – Formular, em conjunto com a coordenação, equipe técnica e acolhidos(as), a rotina diária da Casa Lar, estimulando o senso de responsabilidade, respeito mútuo e cumprimento de deveres;

V – Auxiliar e acompanhar crianças e adolescentes em suas atividades rotineiras, escolares, extraclasse e eventuais, dentro e fora da unidade;

VI – Observar o comportamento dos(as) acolhidos(as), auxiliando na mediação de situações de conflito e encaminhando à equipe técnica sempre que necessário;

VII – Zelar pela conservação do patrimônio público, assegurando a preservação de todos os equipamentos, móveis e materiais da unidade de acolhimento;

VIII – Apoiar crianças e adolescentes no enfrentamento de sua história de vida, contribuindo para o fortalecimento da autoestima e da construção da identidade;

IX – Organizar registros individuais, incluindo fotografias e informações relevantes sobre o desenvolvimento de cada criança e adolescente, a fim de preservar sua história de vida;

X – Acompanhar os acolhidos(as) em atendimentos de saúde, atividades escolares e demais serviços do cotidiano, com apoio de profissional de nível superior quando necessário;

XI – Auxiliar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento do serviço de acolhimento, sob orientação e supervisão de profissional de nível superior;

XII – Executar demais atividades correlatas à Secretaria Municipal de Assistência Social, incluindo participação em eventos, seminários, capacitações e ações institucionais.



Cargo 6: Técnico de Nível Superior - Psicólogo
Carga Horária Semanal: 40h (quarenta horas)
Vagas: 04 (quatro)
Vagas (Cadastro Reserva): 08 (oito)
Requisito de Investidura: Diploma de conclusão de curso superior em Psicologia, em instituição reconhecida pelo MEC e registro ativo e regular no Conselho Regional de Psicologia.
Vencimento Mensal: R\$ 3.471,43 (Três mil, quatrocentos e setenta e um reais e quarenta e três centavos)
Descrição Sumária/Atribuições: Técnico de Referência do CREAS: I – Realizar acolhida, escuta qualificada, avaliação e acompanhamento técnico especializado a indivíduos e famílias em situação de risco pessoal e social por violação de direitos; II – Elaborar, em conjunto com os usuários, planos de acompanhamento individual e/ou familiar, considerando as especificidades e demandas identificadas; III – Realizar atendimentos individuais, familiares e em grupo, de caráter interdisciplinar, assegurando o acesso a direitos e a superação de situações de vulnerabilidade; IV – Realizar visitas domiciliares para acompanhamento e intervenção junto às famílias, sempre que necessário; V – Efetuar encaminhamentos monitorados e acompanhados à rede socioassistencial, às políticas públicas setoriais e aos órgãos de defesa de direitos, assegurando a efetividade das providências; VI – Elaborar relatórios, pareceres técnicos, prontuários e registros profissionais referentes ao acompanhamento realizado, mantendo atualizado o sistema de informação do SUAS; VII – Contribuir para a articulação da rede socioassistencial e intersetorial, promovendo fluxos de atendimento integrados e estratégias de enfrentamento às violações de direitos; VIII – Atuar em equipe interdisciplinar, participando de estudos de caso, reuniões técnicas e processos de avaliação e planejamento das ações do CREAS; IX – Desenvolver ações de caráter socioeducativo, preventivo e protetivo voltadas a indivíduos, famílias e grupos sociais em situação de risco; X – Participar de atividades de capacitação e formação continuada, visando ao aprimoramento técnico e ao fortalecimento da política socioassistencial; XI – Apoiar o fortalecimento do Sistema de Garantia de Direitos (SGD), por meio da interlocução com Conselhos de Direitos, Ministério Público, Poder Judiciário e demais órgãos de proteção;

Hugo



XII – Executar demais atividades correlatas à função, em conformidade com a Política Nacional de Assistência Social, a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais e as diretrizes da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Técnico de Referência do CRAS:

I – Realizar acolhida, oferta de informações e encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;

II – Planejar e implementar o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;

III – Mediar grupos de famílias no âmbito do PAIF, promovendo o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

IV – Realizar atendimentos individualizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;

V – Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território, visando à prevenção de situações de risco e vulnerabilidade social;

VI – Oferecer apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV desenvolvidos no território ou no CRAS;

VII – Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;

VIII – Realizar busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolver projetos que visem prevenir o agravamento de situações de vulnerabilidade e risco social;

IX – Acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades de programas de transferência de renda, articulando estratégias de apoio e acompanhamento;

X – Alimentar sistemas de informação do SUAS, registrar as ações desenvolvidas e planejar o trabalho de forma coletiva e sistemática;

XI – Articular ações que potencializem experiências comunitárias e fortaleçam a rede socioassistencial no território;

XII – Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial e para serviços setoriais, assegurando o acompanhamento da família;

XIII – Participar de reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou distrital da política de assistência social;

XIV – Participar de reuniões periódicas no CRAS para planejamento das ações, definição de fluxos, instituição de rotinas de atendimento e acolhimento dos usuários, organização dos encaminhamentos e fluxos de informações, bem como estratégias de resposta às demandas;

XV – Executar demais atividades correlatas à Secretaria Municipal de Assistência Social, incluindo participação em eventos, seminários, capacitações e ações institucionais.



Técnico de Referência do Serviço de Acolhimento Institucional:

I – Elaborar, em conjunto com o(a) coordenador(a) e demais colaboradores, o Projeto Político-Pedagógico do serviço;

II – Realizar acompanhamento psicossocial das crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar e comunitária;

III – Apoiar a seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários da unidade de acolhimento;

IV – Promover a capacitação inicial e continuada, bem como acompanhar o trabalho desenvolvido pelos cuidadores/educadores e demais funcionários;

V – Apoiar e supervisionar o trabalho diário dos educadores/cuidadores, garantindo qualidade no atendimento prestado;

VI – Encaminhar, discutir e planejar, em conjunto com a rede socioassistencial e com o Sistema de Garantia de Direitos – SGD, as intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças, adolescentes e suas famílias;

VII – Organizar as informações das crianças, adolescentes e respectivas famílias em prontuário individual atualizado, assegurando sigilo e integralidade dos registros;

VIII – Elaborar, encaminhar e discutir com a autoridade judiciária e o Ministério Público relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente, apontando:

a) possibilidades de reintegração familiar;

b) necessidade de aplicação de novas medidas; ou

c) necessidade de encaminhamento para adoção, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem;

IX – Preparar, em parceria com o(a) cuidador(a)/educador(a) de referência, a criança ou adolescente para o desligamento do serviço de acolhimento;

X – Mediar, junto ao cuidador/educador de referência, o processo de aproximação, fortalecimento ou construção de vínculos com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;

XI – Executar demais atividades correlatas à Secretaria Municipal de Assistência Social, incluindo participação em eventos, seminários, capacitações e demais ações institucionais.