EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 10/2026

FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

O Prefeito Municipal de Carazinho, no uso de suas atribuições legais, por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, TORNA PÚBLICO que realizará Processo Seletivo Simplificado para FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, mediante análise de currículos, títulos, cursos de capacitação e experiência profissional, para futuras contratações temporárias de Assistente Social, Atendente de Abrigo, Cozinheiro, Cadastrador do CADÚnico e Psicólogo, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

As contratações terão caráter temporário e atenderão as necessidades de excepcional interesse público, especialmente para assegurar a continuidade e a regularidade dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais desenvolvidos pelo Município.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Serão preenchidas vagas temporárias para os seguintes cargos, para desempenhar funções na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

1.1.1. Assistente Social;
1.1.2. Atendente de Abrigo;
1.1.3. Cozinheiro;
1.1.4. Cadastrador CADÚnico;
1.1.5. Psicólogo;

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, pela legislação municipal que disciplina a contratação temporária e pelas demais normas aplicáveis.

1.3. Os candidatos aprovados e classificados integrarão cadastro reserva, não havendo garantia de contratação. As eventuais convocações ocorrerão de acordo com a necessidade temporária da Administração Pública, a existência de disponibilidade orçamentária e autorização legal, observada rigorosamente a ordem de classificação.

1.4. A seleção será realizada por análise documental e curricular, conforme os critérios objetivos de pontuação previstos neste Edital.

1.5. É de responsabilidade da Comissão designada pela Portaria nº 465/2025 a análise dos currículos e da documentação apresentada pelos candidatos, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

1.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações, comunicados, convocações e demais atos referentes ao certame nos meios oficiais do Município.

1.7. O CONTRATO terá validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, não podendo ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, conforme disposto na Lei Complementar Municipal nº 07/90 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais ou até a homologação do concurso público destinado ao provimento dos respectivos cargos, o que ocorrer primeiro, observada a legislação municipal vigente e as condições estabelecidas no instrumento contratual.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/11/2026 16:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p35c2d3abf0369

1.8. O prazo contratual será contado individualmente a partir da data de assinatura do contrato administrativo pelo candidato convocado.

1.9. As contratações seguirão o regulamento disposto no Decreto Executivo nº 140, de 08 de dezembro de 2014.

1.10. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma vez, por igual período, conforme Art. 8º do Decreto Executivo nº 140/2014.

1.11. O regime de trabalho dos candidatos contratados observará o disposto na Lei Complementar Municipal nº 07/90 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, bem como o regime disciplinar aplicável.

1.12. As atribuições de cada cargo seguem o disposto na Lei Municipal nº7.088/2009 e na Lei Municipal 9.261/2025, e encontram-se descritas nos anexos deste edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição será GRATUITA, mediante preenchimento do formulário, exclusivamente através do endereço eletrônico respectivo a cada cargo, com espaço para anexar currículo e demais documentos comprobatórios das 8:00 do dia 25/11/2026 às 17hs do dia 09/12/2026.

2.2. O candidato deverá anexar os documentos em formato legível, responsabilizando-se pela veracidade das informações e pela conferência dos arquivos enviados.

2.3. Será permitida apenas uma inscrição por candidato para cada cargo. Caso sejam identificadas inscrições duplicadas para o mesmo cargo, deverá ser considerada última inscrição enviada.

2.4. Não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, documentos apresentados fora do período de inscrição ou presencialmente.

3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E CONTRATAÇÃO

3.1. Ter disponibilidade para cumprir a carga horária e as condições de trabalho estabelecidas para o cargo;

3.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português nas condições previstas na Constituição Federal;

3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.4. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

3.5. Não estar em situação de acumulação ilícita de cargos, empregos ou funções públicas;

3.6. Possuir a escolaridade e a habilitação profissional exigidas para o cargo pretendido;

3.7. Estar quite com o respectivo Conselho de Classe, quando aplicável;

3.8. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da convocação;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/11/2026 16:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p35c2d3abf0369

3.9. A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

3.10. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do Processo de Seleção, ficando sob sua responsabilidade a inserção correta dos documentos no ato da inscrição;

4. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA E DA COMPROVAÇÃO

4.1. No ato da Inscrição o candidato deverá apresentar:

4.1.1. currículo atualizado, contendo identificação, formação, cursos e histórico da experiência profissional, com indicação dos meses e anos de início e término de cada vínculo;

4.1.2. documento oficial de identificação com foto e CPF;

4.1.3. diploma ou certificado de conclusão da graduação, realizada em instituição reconhecida pelo MEC, exigida para o cargo, ou documento oficial equivalente que comprove a conclusão;

4.1.4. comprovante de registro ativo no respectivo Conselho Profissional, quando aplicável;

4.1.5. certificados de pós-graduação, especialização ou formação complementar, realizada em instituição reconhecida pelo MEC, que pretenda utilizar para pontuação;

4.1.6. documentos comprobatórios da experiência profissional que pretenda utilizar para pontuação;

4.1.7. certificados de cursos de capacitação relacionados à área de atuação, quando pretenda utilizá-los para pontuação.

4.2. Não haverá modelo padrão de currículo, sendo responsabilidade do candidato inserir a informações que o qualifiquem para a vaga pretendida.

4.3. A experiência profissional deverá ser comprovada por documento emitido pelo empregador ou órgão/instituição, contendo identificação da instituição, período trabalhado, função exercida e assinatura ou validação eletrônica do responsável; ou por CTPS física/digital acompanhada de documentação que permita identificar o cargo e o período; ou por contrato de prestação de serviços e documentos fiscais correspondentes, quando aplicável.

4.4. Certificados de cursos deverão informar a instituição promotora, o conteúdo/tema, a carga horária e a data de realização.

4.5. A ausência de documento obrigatório ou a não comprovação dos requisitos mínimos do cargo implicará a não homologação da inscrição ou eliminação do candidato.

5. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

5.1. A comissão analisará os currículos seguindo os critérios citados nos anexos, sendo o resultado divulgado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o encerramento das inscrições.

5.2. Serão pontuados exclusivamente os títulos, cursos e períodos de experiência devidamente comprovados.

5.3. A pontuação máxima será de 10 (dez) pontos para cada cargo. Não haverá exigência de pontuação mínima para classificação.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/11/2026 16:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p35c2d3abf0369

5.4. Não será atribuída dupla pontuação ao mesmo título ou certificado. O mesmo período de trabalho não poderá ser utilizado simultaneamente em mais de um critério de experiência.

5.5. Para os critérios de experiência, somente serão considerados períodos completos de 6 (seis) meses. A pontuação será limitada ao máximo previsto em cada item.

5.6. A Comissão poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares apenas nas hipóteses e limites admitidos pela legislação e pelo edital, sem permitir a inclusão extemporânea de títulos ou experiências que deveriam ter sido apresentados na inscrição.

6. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, seguindo o disposto no Decreto Executivo nº140 de 2014, sucessivamente, o candidato que:

6.1.1. apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

6.1.2. tiver obtido a maior pontuação no título específico;

6.1.3. sorteio em ato público que ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

6.2. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

6.3. A aprovação e classificação final na seleção não asseguram aos candidatos à contratação, mas tão somente a expectativa de direito à contratação, obedecida a rigorosa ordem de classificação, a existência de carência temporária, o interesse e a conveniência administrativa.

6.4. Será eliminado do processo seletivo o candidato que não gozar de saúde física e mental compatível com o exercício da função.

6.5. Serão excluídos do Processo Seletivo os candidatos que:

6.5.1. Apresentarem declaração falsa ou inexata em qualquer documento;

6.5.2. Descumprirem quaisquer das instruções contidas neste Edital.

6.6. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.

7. DOS RECURSOS

7.1. Caberá recurso contra a homologação das inscrições e contra a classificação preliminar, nos prazos previstos no cronograma.

7.2. Candidatos interessados em interpor recurso com relação aos procedimentos poderão fazê-lo no prazo de 01 (um) dia após a realização de cada ato, poderão fazê-lo, uma única vez em cada etapa, através do endereço de e-mail **assistenciasocial@carazinho.rs.gov.br** aos cuidados da comissão de análise designada pela Portaria nº 465/2025.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/11/2026 16:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p35c2d3abf0369

7.3. A Comissão analisará os recursos e divulgará as decisões juntamente com os atos subsequentes do certame.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Quando convocado, o candidato firmará contrato administrativo por tempo determinado, com prazo de vigência de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, observado o disposto na legislação municipal que autoriza a contratação temporária.

8.2. O prazo contratual será contado individualmente a partir da data de assinatura do contrato administrativo do candidato convocado.

8.3. O candidato terá o prazo máximo de **10 (dez) dias** para assumir o cargo/função, contados da convocação.

8.4. O não comparecimento no prazo, a não apresentação da documentação exigida ou a ausência de comprovação dos requisitos do cargo poderá acarretar a perda da oportunidade de contratação, conforme as regras do chamamento e a legislação aplicável.

8.5. O candidato que no momento da chamada, por interesse próprio e decisão particular, não assumir a vaga ofertada, deverá assinar a desistência do Processo Seletivo e assumir o final da fila.

8.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e os setores competentes da Administração, observada a legislação vigente.

8.7. A rescisão ou extinção do contrato antes do prazo previsto poderá ocorrer:

8.7.1. Por iniciativa do contratado, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

8.7.2. Por conveniência da Administração Pública, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

8.8. A contratação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, por cargo, obtida pelo candidato que será integrante da lista de classificação final.

8.9. Os candidatos aprovados serão chamados no momento em que houver vagas, através de Chamamento Público no Site da Prefeitura.

8.10. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, a publicação da homologação.

8.11. A contratação dos candidatos ficará condicionada à classificação final no processo seletivo, às vagas quando houverem, ao cumprimento dos critérios abaixo e à apresentação dos seguintes documentos originais:

8.11.1. 1 (uma) foto 3×4 recente;
8.11.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
8.11.3. Cédula de Identidade;
8.11.4. Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
8.11.5. Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/11/2026 16:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p35c2d3abf0369

8.11.6. Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa;
8.11.7. Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
8.11.8. Comprovante de Endereço (conta de água, telefone ou luz);
8.11.9. Comprovante de escolaridade;
8.11.10. Certidão de Casamento;
8.11.11. Certidões de Nascimento dos filhos e CPF;
8.11.12. Comprovante de Declaração de Bens e Valores (Imposto de Renda);
8.11.13. Comprovante de conclusão do curso específico e Registro de Classe;
8.11.14. Atestado de saúde física e demais exames;
8.11.15. Outros documentos poderão ser solicitados pelo setor responsável pelas contratações.

9. O cronograma do Processo Seletivo Simplificado obedecerá às seguintes datas:

PROCEDIMENTO	DATAs
Publicação do Edital nº 10/2026	25/11/2026
Período de inscrição	25/11/2026 a 09/12/2026
Homologação das inscrições	11/12/2026
Prazo para interposição de recurso	14/12/2026
Divulgação da Classificação Preliminar	23/12/2026
Prazo para interposição de recurso	28/12/2026
Divulgação da classificação final	30/12/2026

Carazinho/RS, 24 de novembro de 2026.

Assinado eletronicamente por:
JOÃO PEDRO ALBUQUERQUE DE AZEVEDO
***.183.310-**
24/11/2026 16:02:05
Assinatura digital avançada.

JOÃO PEDRO ALBUQUERQUE DE AZEVEDO
Prefeito Municipal de Carazinho/RS

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 24/11/2026 16:02 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE: https://c.ipm.com.br/p35c2d3abf0369

ANEXO I - DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

GRUPO: TÉCNICO-CIENTÍFICO

Inscrição neste endereço eletrônico: https://forms.gle/sAW2LjXe8jm5FAm2A (anexar os documentos obrigatórios e documentos necessários para fins de classificação e seleção).

ATRIBUIÇÕES:

a. Executar trabalhos com políticas sociais, incluindo as ações de saúde, educação e assistência;
b. Projetar, gerenciar e executar programas de atuação profissional em busca da melhoria de condições de vida da população em geral;
c. Investigar a realidade social com vistas à construção de um conhecimento pertinente a sua intervenção e à realidade social da população;
d. Intervir na realidade social, de acordo com as demandas apresentadas pelos usuários das instituições;
e. Exercer as atividades e atribuições estabelecidas por normas que regulamentam a profissão;
f. E demais atribuições constantes na Lei Federal nº 8662/93, que dispõe sobre a profissão de Assistente Social, bem como seu Código de Ética;
g. Executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a. Carga horária: 35 (trinta e cinco) horas semanais.
b. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em regime suplementar de trabalho.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

a. Os candidatos deverão apresentar, no momento da inscrição, no mínimo:
    i. Curriculum vitae;
    ii. Cópia do diploma ou certificado de conclusão da Graduação em Serviço Social, realizada em instituição reconhecida pelo MEC;
    iii. Cópia da carteira profissional ou certificado de registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

PONTUAÇÃO:

Serão critérios de pontuação para fins de classificação e seleção, devendo ser anexados no ato da inscrição:

a. Pós-graduação em Gestão do SUAS ou Gestão em Serviço Social, realizada em instituição reconhecida pelo MEC (concluída ou em curso), comprovada por meio de cópia do certificado de conclusão do curso ou diploma, caso já tenha concluído, ou atestado de frequência, caso esteja cursando;

b. Outra pós-graduação compatível com a função, realizada em instituição reconhecida pelo MEC (concluída ou em curso), comprovada por meio de cópia do certificado de conclusão do curso ou diploma, caso já tenha concluído, ou atestado de frequência, caso esteja cursando;

c. Experiência comprovada na função, por meio de, alternativamente:

   i. documento oficial emitido pela empresa, órgão ou instituição na qual executou suas atividades, com indicação do CNPJ e assinatura do responsável legal (assinatura digital ou reconhecida em cartório)

   ii. cópia da carteira de trabalho com a comprovação do tempo de serviço na função;

   iii. comprovante de inscrição municipal, no caso de profissional autônomo;

   iv. cópia do contrato social e CNPJ, no caso de prestação de serviço por meio de empresa própria, da qual seja responsável ou sócio-proprietário, com cópia de ao menos um contrato de serviço ou nota fiscal emitida nos intervalos de tempo considerados para cada pontuação adicional.

REMUNERAÇÃO:
Salário base: R$ 5.417,95 referente à tabela salarial de 2026.
Vale alimentação: R$ 1.120,00

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-graduação em Gestão do SUAS ou Gestão em Serviço Social, realizada em instituição reconhecida pelo MEC (concluída ou em curso), comprovada por meio de cópia do certificado de conclusão do curso ou diploma, caso já tenha concluído, ou atestado de frequência, caso esteja cursando;	Cursando - 1 ponto Pós-graduado - 3 pontos	3 pontos
Outra pós-graduação compatível com a função, realizada em instituição reconhecida pelo MEC (concluída ou em curso), comprovada por meio de cópia do certificado de conclusão do curso ou diploma, caso já tenha concluído, ou atestado de frequência, caso esteja cursando;	Cursando - 1 ponto Pós-graduado - 3 pontos	3 pontos
Experiência comprovada na função, por meio de, alternativamente: a) documento oficial emitido pela empresa, órgão ou instituição na qual executou suas atividades, com indicação do CNPJ e assinatura do responsável legal (assinatura digital ou reconhecida em cartório); b) cópia da carteira de trabalho com a comprovação do tempo de serviço na função; c) comprovante de inscrição municipal, no caso de	Cada 06 meses de experiência equivale à 0,5 pontos	4 pontos

profissional autônomo; d) cópia do contrato social e CNPJ, no caso de prestação de serviço por meio de empresa própria, da qual seja responsável ou sócio-proprietário, com cópia de ao menos um contrato de serviço ou nota fiscal emitida nos intervalos de tempo considerados para cada pontuação adicional.		
	TOTAL	10 PONTOS

ANEXO II - DO CARGO ATENDENTE DE ABRIGO

GRUPO: SERVIÇOS DE APOIO

Inscrição neste endereço eletrônico: https://forms.gle/qxvpPU9ZV6WCgPKC9 (anexar os documentos obrigatórios e documentos necessários para fins de classificação e seleção).

ATRIBUIÇÕES:

a. Descrição sintética: executar trabalhos de auxiliar social e nutricional.

b. Descrição analitica:

i. executar trabalhos de atendimento criança e adolescente em todos os momentos;

ii. atender e preparar alimentação, higiene, vestuário;

iii. assessorar nas tarefas escolares;

iv. zelar pelo bom funcionamento interno e externo da casa de acolhimento;

v. zelar para que os materiais estejam em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança;

vi. desempenhar tarefas de cozinhar, lavar, organizar e manter em condições de pleno funcionamento da casa de acolhimento;

vii. executar tarefas de limpeza em geral;

viii. dar atendimento em casos de doenças dos internos, ministrando a medicaqäo e acompanhando nas internações hospitalares;

ix. participar de cursos, capacitaqäo, treinamento e reuniöes administrativas;

x. executar tarefas compatíveis com o cargo sempre que escalado pela chefia;

xi. executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a. Carga horária: 40 horas semanais.

b. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em regime suplementar de trabalho.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

Os candidatos deverão apresentar, no momento da inscrição, sendo obrigatórios:

a. Curriculum vitae;

b. Cópia do diploma ou certificado de conclusão de Ensino Fundamental Completo.

PONTUAÇÃO:

Serão critérios de pontuação, para fins de classificação e seleção, devendo ser anexados no ato da inscrição:

a. Graduação em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, realizada em instituição reconhecida pelo MEC (concluída ou em curso), comprovada por meio de cópia do certificado de

conclusão do curso ou diploma, caso já tenha concluído, ou atestado de frequência, caso esteja cursando;

b. Cursos na área social vinculado ao cargo (ex: direitos da criança e adolescente, primeiros socorros, cuidador social), comprovado por meio de cópia do certificado de conclusão do curso ou diploma com mínimo 20 horas;

c. Formaqåo em Magistério (Curso Normal em nível médio), concluída ou em andamento, mediante comprovaqäo documental;

d. Experiência comprovada na função, por meio de, alternativamente:

i. documento oficial emitido pela empresa, órgão ou instituiqäo na qual executou suas atividades, com indicação do CNPJ e assinatura do responsável legal — assinatura digital ou reconhecida em cartório;

ii. cópia da carteira de trabalho com a comprovação do tempo de serviço na função;

iii. comprovante de inscrição municipal, no caso de profissional autônomo;

iv. cópia do contrato social e CNPJ, no Caso de prestação de serviço por meio de empresa própria, da qual seja responsável ou sócio-proprietário, com cópia de ao menos um contrato de serviço ou nota fiscal emitida nos intervalos de tempo considerados para cada pontuação adicional.

REMUNERAÇÃO:
Salário base: R$1.672,72 referente à tabela salarial de 2026.
Vale alimentação: R$ 1.120,00

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação em Magistério (Curso Normal em nível médio), concluída ou em andamento, mediante comprovaqäo documental	Cursando 1 pontos Concluído 2 ponto	02 ponto
Graduação em Serviço Social, Psicologia, Pedagogia, realizada em instituição reconhecida pelo MEC (concluída ou em curso), comprovada por meio de cópia do certificado de conclusão do curso ou diploma, caso já tenha concluído, ou atestado de frequência, caso esteja cursando	Cursando — 1 ponto Graduado — 2 ponto	02 ponto
Experiência comprovada em casas de acolhimento, assistência social ou atendimento ao público, por meio de documento oficial emitido pela empresa, órgão ou instituição na qual executou suas atividades, com indicaqåo do CNPJ e assinatura do responsável legal (assinatura digital ou reconhecida	Cada 06 meses de experiência equivalem a 0,5 pontos	04 pontos

em cartório) ou, ainda, cópia da carteira de trabalho com a comprovação do tempo de serviço na função		
Cursos na área social vinculado ao cargo (ex: direitos da criança e adolescente, primeiros socorros, cuidador social), comprovado por meio de cópia do certificado de conclusão do curso ou diploma com mínimo 20 horas	0,5 pontos cada curso	2 pontos
	TOTAL	10 PONTOS

ANEXO III - DO CARGO DE COZINHEIRO

GRUPO: SERVIÇOS GERAIS DE APOIO

Inscrição neste endereço eletrônico: https://forms.gle/Kz6BuydctpRT1oTU7 (anexar os documentos obrigatórios e documentos necessários para fins de classificação e seleção).

ATRIBUIÇÕES:

c. Executar as tarefas relativas ao preparo de alimentos;
d. Exercer perfeita vigilância sobre a condição de alimentos;
e. Manter livre de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda;
f. Selecionar o gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação, observando o período de validade dos mesmos;
g. Zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança;
h. Usar diariamente uniforme limpo e completo, conforme disposto pelo equipamento;
i. Obedecer hábitos de higiene pessoal para o perfeito desempenho das funções inerentes ao cargo;
j. Operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros;
k. Servir alimentação, quando solicitado;
l. Recolher, lavar e guardar utensílios utilizados na alimentação, encarregando-se da limpeza geral da cozinha, refeitório, depósito de gêneros alimentícios e outras dependências utilizadas pelo serviço de cozinheiro;
m. Proceder o controle diário do gêneros alimentícios utilizados no preparo da alimentação, mantendo atualizado o controle de estoque responsabilizando-se pelo mesmo;
n. Informar o profissional responsável pela fiscalização e aquisição as necessidades e ocorrências diárias;
o. Executar outras tarefas compatíveis com cargo sempre que solicitado pela chefia.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

c. Carga horária: 40 horas semanais.
d. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em regime suplementar de trabalho.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

Os candidatos deverão apresentar, no momento da inscrição, sendo obrigatórios:

c. Curriculum vitae;
d. Comprovante de escolaridade (Ensino Fundamental Incompleto, mínimo);

e. Comprovante de experiência na função de Cozinheira, de no mínimo 01 (um) ano.

PONTUAÇÃO:
Serão critérios de pontuação, para fins de classificação e seleção, devendo ser anexados no ato da inscrição:

e. Ensino Médio completo, comprovado por meio de histórico escolar;
f. Cursos ou similares dentro da área que concorre à vaga, realizados nos últimos 05 anos, comprovado por meio de cópia de certificado de conclusão;
g. Experiência como Cozinheiro/Merendeiro, nos últimos 05 anos, comprovada por meio de documento oficial emitido pela empresa órgão, ou instituição na qual executou as atividades, com indicação do CNPJ e assinatura do responsável legal (assinatura digital ou reconhecida em cartório) ou ainda cópia da carteira de trabalho com a comprovação de tempo de serviço na função;

REMUNERAÇÃO:
Salário base: R$1.672,72 referente à tabela salarial de 2026 crescido de R$296,91 de insalubridade.
Vale alimentação: R$ 1.120,00

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino Médio completo, comprovado por meio de histórico escolar;	3 pontos	3 pontos
Cursos ou similares dentro da área que concorre à vaga, realizados nos últimos 05 anos, comprovado por meio de cópia de certificado de conclusão;	1 ponto	3 pontos
Experiência como Cozinheiro/Merendeiro, nos últimos 05 anos, comprovada por meio de documento oficial emitido pela empresa órgão, ou instituição na qual executou as atividades, com indicação do CNPJ e assinatura do responsável legal (assinatura digital ou reconhecida em cartório) ou ainda cópia da carteira de trabalho com a comprovação de tempo de serviço na função;	Cada 06 meses de experiência equivale à 0,5 pontos	4 pontos
	TOTAL	10 PONTOS

ANEXO IV - DO CARGO DE CADASTRADOR DO CADÚNICO

GRUPO: SERVIÇOS DE APOIO

Inscrição neste endereço eletrônico: https://forms.gle/FwoUWaXXSqMpU3caA (anexar os documentos obrigatórios e documentos necessários para fins de classificação e seleção).

ATRIBUIÇÕES:

a. Descrição Sintética: Realizar o processo de atendimento das famílias, coletando e registrando informações para o Cadastro Único, de acordo com as diretrizes e procedimentos estabelecidos pelo governo federal.

b. Descrição Análitica:

i. Receber as famílias para realização do cadastro no CADÚnico, informando sobre o processo e os documentos necessários;

ii. Preencher formulários de cadastramento e garantir que as informações fornecidas pelas famílias sejam corretamente registradas no sistema;

iii. Confirmar a veracidade dos dados informados pelas famílias, realizando correções necessárias para que o cadastro seja preciso;

iv. Realizar a atualização dos cadastros quando necessário;

v. Verificar a documentação necessária; assegurar que todas as informações coletadas sejam tratadas com confidencialidade;

vi. Cumprir metas estabelecidas para coleta e atualização de cadastros;

vii. Emitir comprovantes de cadastro;

viii. Organizar e arquivar a documentação de forma adequada;

ix. Participar de capacitações e treinamentos;

x. Executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a. Carga horária: 35 (trinta e cinco) horas semanais.

b. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em regime suplementar de trabalho.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

a. Os candidatos deverão apresentar, no momento da inscrição, sendo obrigatórios:

i. Curriculum vitae;

ii. Comprovante de escolaridade (Ensino Médio Completo, mínimo);

PONTUAÇÃO:
Serão critérios de pontuação, para fins de classificação e seleção, devendo ser anexados no ato da inscrição:

a. Curso de informática com carga horária mínima de 40 horas, comprovado por meio de cópia de certificado de conclusão do curso ou diploma;
b. Curso, capacitação ou experiência na área do Cadastro Único;
c. Experiência comprovada na função administrativa pública ou privada, por meio de documento oficial emitido pela empresa órgão, ou instituição na qual executou as atividades, com indicação do CNPJ e assinatura do responsável legal (assinatura digital ou reconhecida em cartório) ou ainda cópia da carteira de trabalho com a comprovação de tempo de serviço na função;
d. Curso na área administrativa ou de Gestão Política de Assistência Social com carga horária mínima de 20 horas, comprovados por meio de cópia do certificado de conclusão do curso ou diploma.

REMUNERAÇÃO:
Salário base: R$1.843,84 referente à tabela salarial de 2026.
Vale alimentação: R$ 1.120,00

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de informática com carga horária mínima de 40 horas, comprovado por meio de cópia de certificado de conclusão do curso ou diploma;	2 pontos	2 pontos
Curso, capacitação ou experiência na área do Cadastro Único, comprovado por meio de cópia de certificado de conclusão do curso ou diploma, ou ainda documento oficial que comprove experiência na área;	Cursando - 0,5 ponto, ou graduado - 1 ponto	3 pontos
Experiência comprovada na função administrativa pública ou privada, por meio de documento oficial emitido pela empresa órgão, ou instituição na qual executou as atividades, com indicação do CNPJ e assinatura do responsável legal (assinatura digital ou reconhecida em cartório) ou ainda cópia da carteira de trabalho com a comprovação de tempo de serviço na função;	Cada 06 meses de experiência equivale à 0,5 pontos	3 pontos
Curso na área administrativa ou de Gestão Política de Assistência Social com carga horária mínima de 20 horas, comprovados por meio de cópia do certificado de conclusão do curso ou diploma.	Cursando - 0,5 ponto, ou graduado - 1 ponto	2 pontos
	TOTAL	10 PONTOS

ANEXO V - DO CARGO DE PSICÓLOGO

GRUPO: TÉCNICO-CIENTÍFICO

Inscrição neste endereço eletrônico: https://forms.gle/KNczN7rCQfbTXW7Y6 (anexar os documentos obrigatórios e documentos necessários para fins de classificação e seleção).

ATRIBUIÇÕES:

a. Descrição Sintética: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.

b. Descrição Analítica:

i. Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico;

ii. Orientar a elaboração de diagnóstico e controle do comportamento do paciente na vida social;

iii. Analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade;

iv. Colaborar com médicos, assistente sociais e outros profissionais na ajuda aos inadaptados;

v. Idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos, com vistas à orientação psicopedagógica e à seleção profissional;

vi. Realizar entrevistas complementares;

vii. Propor a solução conveniente para os problemas e desajustamentos escolar, profissional e social;

viii. Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados;

ix. Desenvolver psicoterapia nas situações e envolvimento emocional, nos bloqueios inconscientes e nas reações de imaturidade;

x. Atender crianças excepcionais com problemas e deficiência mental e sensorial, ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os para escolas ou classes especiais;

xi. Formular, na base dos elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas;

xii. Emitir parecer sobre matéria de sua especialidade;

xiii. Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência;

xiv. Exercer atividades e atribuições estabelecidas por normas que regulamentam a profissão.

CONDIÇÃO DE TRABALHO:

a. Carga horária: 20 (vinte) horas semanais.
b. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços em regime suplementar de trabalho.

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

a. Os candidatos deverão apresentar, no momento da inscrição, no mínimo:
   i. Curriculum vitae;
   ii. Cópia do diploma ou certificado de conclusão da Graduação em Psicologia, realizada em instituição reconhecida pelo MEC;
   iii. Cópia da carteira profissional ou certificado de registro profissional no conselho ou entidade de classe competente para o exercício da profissão de Psicólogo.

PONTUAÇÃO:

Serão critérios de pontuação, para fins de classificação e seleção, devendo ser anexados no ato da inscrição:

a. Pós-graduação em Gestão do SUAS, Políticas Públicas e Assistência Social ou Proteção Social, realizada em instituição reconhecida pelo MEC (concluída ou em curso) comprovada por meio de cópia do certificado de conclusão do curso ou diploma, caso já tenha concluído, ou atestado de frequência, caso esteja cursando;
b. Outra pós-graduação em qualquer área correlacionada ao cargo, realizada em instituição reconhecida pelo MEC (concluída ou em curso), comprovada por meio de cópia do certificado de conclusão do curso ou diploma, caso já tenha concluído, ou atestado de frequência, caso esteja cursando;
c. Experiência comprovada na função por meio de, alternativamente:
   i. documento oficial emitido pela empresa, órgão ou instituição na qual executou suas atividades, com indicação do CNPJ e assinatura do responsável legal (assinatura digital ou reconhecida em cartório);
   ii. cópia da carteira de trabalho com a comprovação do tempo de serviço na função;
   iii. comprovante de inscrição municipal, no caso de profissional autônomo;
   iv. cópia do contrato social e CNPJ, no caso de prestação de serviço por meio de empresa própria, da qual seja responsável ou sócio-proprietário, com a cópia de ao menos um contrato de serviço ou nota fiscal emitida nos intervalos de tempo considerados para cada construção adicional.

REMUNERAÇÃO:

Salário base: R$4.739,75 referente à tabela salarial de 2026.
Vale alimentação: R$ 1.120,00

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO

		MÁXIMA
Pós-graduação em Gestão do SUAS, Políticas Públicas e Assistência Social ou Proteção Social, realizada em instituição reconhecida pelo MEC (concluída ou em curso) comprovada por meio de cópia do certificado de conclusão do curso ou diploma, caso já tenha concluído, ou atestado de frequência, caso esteja cursando;	Cursando - 1 ponto Pós-graduado - 3 pontos	3 pontos
Outra pós-graduação em qualquer área correlacionada ao cargo, realizada em instituição reconhecida pelo MEC (concluída ou em curso), comprovada por meio de cópia do certificado de conclusão do curso ou diploma, caso já tenha concluído, ou atestado de frequência, caso esteja cursando;	Cursando - 1 ponto Pós-graduado - 3 pontos	3 pontos
Experiência comprovada na função por meio de, alternativamente: a) documento oficial emitido pela empresa, órgão ou instituição na qual executou suas atividades, com indicação do CNPJ e assinatura do responsável legal (assinatura digital ou reconhecida em cartório); b) cópia da carteira de trabalho com a comprovação do tempo de serviço na função; c) comprovante de inscrição municipal, no caso de profissional autônomo; d) cópia do contrato social e CNPJ, no caso de prestação de serviço por meio de empresa própria, da qual seja responsável ou sócio-proprietário, com a cópia de ao menos um contrato de serviço ou nota fiscal emitida nos intervalos de tempo considerados para cada construção adicional.	Cada 06 meses de experiência equivale à 0,5 pontos	4 pontos
	TOTAL	10 PONTOS