

Extrato de Contrato nº 086/2019
Pregão Presencial nº 023/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Senador Guiomard/AC, e a empresa: M S COMERCIO E SERVIÇOS REPRESENTAÇÕES EIRELI ME - CNPJ Nº. 22.172.177/0001-08.
Objeto: Constitui objeto do presente a aquisição de Material Permanente, visando atender a estruturação da Rede de Serviço de Proteção Social Básica de Bens, conforme proposta nº 070657/2017, fruto de um convênio firmado entre o Ministério da Cidadania e o Município de Senador Guiomard-AC.
Valor: R\$ 31.335,00 (Trinta e um mil, trezentos e trinta e cinco reais).
Prazo de Vigência: 31 de dezembro de 2019.
Data da Assinatura: 23 de setembro de 2019

Assinam: Sr. André Luís Tavares da Cruz Maia, pela Contratante, e o Sr. João Batista Vitorino Albuquerque.

Extrato de Contrato nº 087/2019
Pregão Presencial nº 023/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Senador Guiomard/AC, e a empresa: S. V. NOGUEIRA EIRELI - CNPJ Nº. 02.799.522/0001-20.
Objeto: Constitui objeto do presente a aquisição de Material Permanente, visando atender a estruturação da Rede de Serviço de Proteção Social Básica de Bens, conforme proposta nº 070657/2017, fruto de um convênio firmado entre o Ministério da Cidadania e o Município de Senador Guiomard-AC.
Valor: R\$ 5.730,00 (Cinco mil, setecentos e trinta reais).
Prazo de Vigência: 31 de dezembro de 2019.
Data da Assinatura: 23 de setembro de 2019

Assinam: Sr. André Luís Tavares da Cruz Maia, pela Contratante, e o Sr. Aldemir Lima da Silva.

Extrato de Contrato nº 088/2019
Pregão Presencial nº 023/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Senador Guiomard/AC, e a empresa: S & S COM. E REP. DE TINTAS LTDA - CNPJ Nº. 07.338.922/0001-52.
Objeto: Constitui objeto do presente a aquisição de Material Permanente, visando atender a estruturação da Rede de Serviço de Proteção Social Básica de Bens, conforme proposta nº 070657/2017, fruto de um convênio firmado entre o Ministério da Cidadania e o Município de Senador Guiomard-AC.
Valor: R\$ 4.995,00 (Quatro mil, novecentos e noventa e cinco reais).
Prazo de Vigência: 31 de dezembro de 2019.
Data da Assinatura: 23 de setembro de 2019

Assinam: Sr. André Luís Tavares da Cruz Maia, pela Contratante, e o Sr. Rynaldo Lucio dos Santos.

Extrato de Contrato nº 089/2019
Pregão Presencial nº 023/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Senador Guiomard/AC, e a empresa: A C EMP. E NEGOCIOS LTDA - CNPJ Nº. 22.173.882/0001-20.
Objeto: Constitui objeto do presente a aquisição de Material Permanente, visando atender a estruturação da Rede de Serviço de Proteção Social Básica de Bens, conforme proposta nº 070657/2017, fruto de um convênio firmado entre o Ministério da Cidadania e o Município de Senador Guiomard-AC.
Valor: R\$ 2.595,00 (dois mil, quinhentos e noventa e cinco reais).
Prazo de Vigência: 31 de dezembro de 2019.
Data da Assinatura: 23 de setembro de 2019

Assinam: Sr. André Luís Tavares da Cruz Maia, pela Contratante, e o Sr. Athos Rios dos Santos.

Extrato de Contrato nº 090/2019
Pregão Presencial nº 023/2019
Partes: Prefeitura Municipal de Senador Guiomard/AC, e a empresa: J S CORDEIRO EPP - CNPJ Nº. 18.255.882/0001-00.
Objeto: Constitui objeto do presente a aquisição de Material Permanente, visando atender a estruturação da Rede de Serviço de Proteção Social Básica de Bens, conforme proposta nº 070657/2017, fruto de um convênio firmado entre o Ministério da Cidadania e o Município de Senador Guiomard-AC.
Valor: R\$ 3.541,50 (Três mil, quinhentos e quarenta e um reais e cinquenta centavos).
Prazo de Vigência: 31 de dezembro de 2019.
Data da Assinatura: 23 de setembro de 2019

Assinam: Sr. André Luís Tavares da Cruz Maia, pela Contratante, e o Sr. Jordney de Souza Cordeiro.

Extrato de Contrato nº 092/2019
Pregão Presencial SRP nº 020/2018
Partes: Prefeitura Municipal de Senador Guiomard/AC, e a empresa: P. L. MARTINI – CNPJ Nº 02.035.162/0001-90.
Objeto: Constitui objeto do presente a contratação de Empresa para o fornecimento de material gráfico.
Valor: R\$ 207.695,00 (duzentos e sete mil seiscentos e noventa e cinco reais).
Prazo de Vigência: 12 meses, contados a partir da sua assinatura.
Data da Assinatura: 01 de outubro de 2019

Assinam: Sr. André Luís Tavares da Cruz Maia, pela Contratante, e a Sra. Ronágela Cristina Teixeira Machado.

TARAUACÁ

ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

EDITAL Nº 001/2019 PROCESSO SELETIVO
A Prefeitura Municipal de Tarauacá, Estado do Acre, através da Secretaria Municipal de Promoção Social, no uso de suas atribuições legais, torna público por meio deste edital, à abertura do Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação de 1 (um) profissional Assistente Social por tempo determinado pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Promoção Social em conformidade com as normas e disposições contidas no presente Edital. O Salário é de R\$ 1.900,00 (um mil e novecentos reais), com carga horária de 40 horas semanais.

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissional para atuar na demanda da Secretaria Municipal de Promoção Social, sendo a contratação de caráter temporária e de excepcional interesse público, pelo período determinado de 01 (um) ano, podendo ser prorrogável por igual período, uma única vez.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital e coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, designada por intermédio da Secretaria de Promoção Social.

1.3. Este Edital do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, e no site oficial do município, www.tarauaca.ac.gov.br.

1.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato ao certame, acompanhar as publicações dos atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações que, se houver, serão por atos escritos e divulgadas no Diário Oficial do Estado do Acre, e no site oficial do município, www.tarauaca.ac.gov.br.

1.5. O recurso financeiro para a contratação do profissional provém de cofinanciamento repassado para o Fundo Municipal de Assistência Social através do Fundo Nacional de Assistência Social.

2 – DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

2.1. São requisitos para a inscrição:

- a) ser brasileiro;
- b) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ter 18 (dezoito) anos de idade completos até a data prevista para o término do prazo de inscrição;
- e) possuir a habilitação exigida para o cargo e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo na data da inscrição;
- f) Apresentar, juntamente com a documentação exigida, declaração constante no Anexo VII, de que não tem nenhum fato impeditivo que impossibilite o cumprimento integral do contrato, sob pena de desclassificação do certame.
- g) conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.

2.2. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.3. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

2.5. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

2.6. Efetuada a inscrição, não será permitida qualquer tipo de alteração.

2.7. As informações prestadas na ficha de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do processo seletivo àquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas gratuitamente no período de 07 a 08 de outubro de 2019 no horário compreendido entre as 08h00min às 11h30min e das 14h15min às 16h45min, na Sede da Secretaria de Promoção Social, situada à Rua Cel. Juvêncio de Menezes, s/nº – Centro – Tarauacá-AC.

3.2. A inscrição será realizada mediante preenchimento de Formulário de Inscrição disponibilizado no site oficial do município, www.tarauaca.ac.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o seu preenchimento, devendo o Candidato no ato da inscrição, fornecer cópias dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Comprovante de Residência;
- d) Título de Eleitor;
- e) Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- f) Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- g) Curriculum Vitae detalhado, identificando os títulos, carga horária dos cursos, seminários e a experiência profissional;
- h) Documentos hábeis a comprovar a experiência profissional e os títulos mencionados no Curriculum Vitae;
- i) Comprovante de Registro no Conselho Profissional;
- j) Comprovante de quitação no respectivo Conselho;
- k) Instrumento procuratório específico com firma reconhecida em cartório, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade deste último;
- l) Formulário de Inscrição, constante no Anexo II do presente Edital.
- m) Formulário constante no Anexo VII

3.3. A apresentação dos documentos exigidos no item 3.2 é obrigatória e deverá ser apresentada mediante uma única cópia simples, em envelope lacrado, que deverá ser entregue para a Comissão responsável pelo recebimento da mesma, com a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARAUACÁ.
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL.
PROCESSO SELETIVO N. 001/2019.
NOME/ENDEREÇO/TELEFONE PARA CONTATO.

3.4. O deferimento da inscrição ficará condicionado ao correto preenchimento do formulário de inscrição por parte do Candidato, com observância de todas as condições e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5. O membro da mesa receptora, não se responsabilizará pela conferência dos documentos entregues nos envelopes de inscrição, corretos ou não, cabendo ao candidato esta responsabilidade.

3.6. Na impossibilidade da assinatura do candidato, a inscrição poderá ser realizada através de procuração específica, havendo a necessidade de incluir no envelope, procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, devendo a procuração conter poderes específicos para este fim.

3.7. O candidato que não preencher corretamente o formulário de inscrição em todos os campos terá automaticamente sua inscrição indeferida, não cabendo ao servidor responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

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

3.9. Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.10. O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital, sob pena de eliminação do certame.

3.11. A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e exclusão do candidato do processo seletivo.

3.12. Não se admitirá o envio por fax de qualquer documentação, solicitação ou recurso.

4 – DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

4.1. O Processo Seletivo será realizado por Profissionais que farão parte da Comissão do Processo Seletivo, designados pela Secretaria de Promoção Social e consistirá nas seguintes etapas:

4.2. Habilitação - Nesta etapa será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências do item 3.2, de modo que uma vez verificado que a documentação esteja incompleta, inadequada, o candidato não será considerado habilitado para continuar no processo seletivo e o mesmo sujeito a exclusão do certame;

4.3. Avaliação e Classificação dos Títulos - A análise curricular será realizada pelos Profissionais que constituirão a Comissão de Processo Seletivo e dar-se-á mediante o somatório de pontos, observando-se os critérios abaixo especificados:

TÍTULOS		CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	
Requisito	Documento exigido para comprovação	Pontos Unitários	Pontuação Máxima
Escolaridade/ Graduação	Diploma de graduação na área de atuação (Serviço Social), declaração de conclusão de curso expedida por Instituição de Ensino Superior.	20 (vinte) Pontos-Máximo 01 (um) Curso	20 (vinte) Pontos
Curso de Pós Graduação/ Especialização	Certificação de Curso em Pós Graduação com duração mínima de 360hs/Especialização que esteja relacionada com a área de atuação	06 (seis) pontos para cada curso Máximo 02 (dois) Cursos	12 (doze) Pontos
Cursos de Aperfeiçoamento	Certificado de cursos de aperfeiçoamento compatível com a área de atuação	02 (dois) pontos para cursos de 20 horas; (máximo 04 (quatro) pontos) e/ou; 04 (quatro) pontos para cursos de 40 horas ou mais. (máximo 12 (doze) pontos).	16 (dezesesseis) Pontos
Experiência Profissional na Área de Assistência Social	Órgão Público: declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, datado e assinado pelo Gestor do Órgão Competente e/ou Contrato de Trabalho devidamente assinado.	02 (dois) pontos para cada 06 meses laborados. Máximo de 36 (trinta e seis) meses	12 (doze) Pontos
TOTAL GERAL			60 (sessenta) Pontos

4.3.1. A análise dos títulos é de caráter eliminatório até a exigência da titulação mínima e daí por diante terá caráter classificatório;

4.3.2. A nota final da análise dos títulos será constituída do somatório dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos;

4.3.3. Na avaliação dos títulos apresentados não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos neste Edital.

4.3.4. Não será computado o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo.

4.3.5. Os resultados estarão disponíveis no site do município, www.tarauaca.ac.gov conforme cronograma de datas informadas no Anexo V do presente Edital.

4.4. PROVA ORAL:

4.4.1. Esta etapa terá caráter classificatório e será realizada, após o encerramento das etapas de Habilitação e Avaliação e Classificação dos Títulos, e terá duração total de, no máximo, 30 (trinta) minutos por candidato.

4.4.2. Os candidatos serão convocados para a Prova Oral por meio de publicação no Diário Oficial do Estado, e no site do município, www.tarauaca.ac.gov.br, devendo comparecer munidos de documentos de identificação com foto. O não comparecimento do candidato nesta etapa importará na eliminação sumária, não cabendo recurso desta decisão.

4.4.3. A prova oral consistirá de questionamento oral sobre temas relacionados ao exercício profissional e versará sobre o conhecimento técnico necessário para o desempenho da função, em conformidade com o conteúdo programático constante no Anexo VI.

4.4.4. Os candidatos serão examinados individualmente por uma banca examinadora composta por 03 (três) profissionais.

4.4.5. Cada componente da Banca irá atribuir, de forma individual, pontuação na escala de "0" (zero) a "40" (quarenta) pontos, sendo a pontuação final do candidato uma média dessas avaliações.

4.4.6. A ordem de apresentação dos candidatos será definida por ordem alfabética.

4.4.7. Na avaliação da Prova Oral serão considerados o domínio do conhecimento quanto ao conteúdo abordado.

4.4.8. Serão desclassificados os candidatos que obtiveram menos de 50 (cinquenta) pontos na avaliação geral (somatório da avaliação de títulos e prova oral), não cabendo recurso desta decisão.

5- DO DESEMPATE

5.1. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

- o candidato que obtiver maior número de pontos na experiência profissional;
- o candidato que obtiver maior número na qualificação profissional;
- persistindo o empate considerar-se-á o candidato que apresentar maior idade.

6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.

6.1. Os resultados do presente certame serão divulgados por meio de publicação no Diário Oficial do Estado do Acre, e no site oficial do município, www.tarauaca.ac.gov.br, conforme cronograma de datas constante no Anexo V do presente Edital.

7 – DA CONTRATAÇÃO.

7.1. O candidato aprovado no certame será admitido em caráter excepcional e temporário pelo prazo de 01 (um) ano, prorrogável uma única vez por igual período por conveniência da Administração Pública.

7.2. A chamada do candidato selecionado para ocupar a vaga será efetuada pelo Município de Tarauacá, de acordo com a classificação e a necessidade da Administração Pública, por meio de Edital de Convocação publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, e no site oficial do município, www.tarauaca.ac.gov.br.

7.3. O candidato classificado disporá de 72 (setenta e duas) horas, após a publicação para se apresentar na sede da Secretaria de Promoção Social, munido da documentação abaixo descrita:

02 (duas) fotos 3x4;

Cédula de Identidade e CPF;

Cópia da Carteira Profissional;

Certificado de Reservista, se do sexo masculino;

Comprovante de Conta Corrente (pessoa física);

Certidão Negativa Cível e Criminal expedida pela comarca de residência nos últimos 5 (cinco) anos.

7.4. O não comparecimento no prazo descrito no item 7.3, implicará na tácita desistência do candidato, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

8 – DOS RECURSOS

8.1. Os recursos acerca do Processo Seletivo deverão ser dirigidos a Comissão do Processo Seletivo, através do formulário constante no Anexo IV deste Edital e deverão ser protocolados na sede da Secretaria Municipal de Promoção Social, situada na Rua Cel. Juvêncio de Menezes s/n, Centro, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do dia da divulgação da classificação.

8.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

8.3. Não será objeto de análise, o recurso que apresentar documento “novo”, ou seja, aquele não juntado à época da inscrição, sendo considerados inconsistentes os recursos que possuam este objeto.

8.4. O prazo para análise do recurso será de 02 (dois) dias.

8.5. Decorrido esse prazo será publicado o resultado final do processo seletivo.

8.6. Não serão aceitos recursos via fax, ou via correio eletrônico.

8.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

9 - RESERVA TÉCNICA:

9.1. A Secretaria Municipal de Promoção Social se reserva o direito de manter os aprovados após o preenchimento de vaga, a título de reserva técnica para suprir eventuais desistências ou a lacuna de pessoas que no decorrer do trabalho não corresponda ao perfil necessário ao bom desenvolvimento do projeto, observando-se a nota mínima geral de classificação.

10 - DOS IMPEDIMENTOS

10.1. Não poderão participar da seleção aqueles que tiverem em desacordo com as disposições contidas no presente Edital;

10.2. Serão impedidos de participar do presente certame, aqueles que possuam vínculo com qualquer outra instituição.

10.3. O candidato que tiver grau de parentesco consanguíneo de até 3º Grau com Membro da Comissão de Seleção não poderá participar do Processo Seletivo Simplificado.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

12.1. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas e desempenho de candidatos reprovados ou não classificados.

12.2. Toda documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

12.3. A inexistência, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

12.4. No que tange ao Cadastro de Reserva, este constitui somente como uma expectativa de direito do candidato selecionado, portanto, não obriga o Município à convocação deste último.

12.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Acre, e no site oficial do município, www.tarauaca.ac.gov.br.

12.6. Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Seleção, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

12.7. Os casos não previstos neste edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Promoção Social, à luz da legislação vigente.

Tarauacá-AC, 02 de outubro de 2019.

DEISE MARIA SAMPAIO FIGUEIREDO

Secretária Municipal de Promoção Social

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL EDITAL Nº 001/2019 FICHA DE INSCRIÇÃO INSCRIÇÃO Nº _____ NOME DO CANDIDATO: _____ DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ RG: _____ UF: _____ CPF: _____ ENDEREÇO: _____ Nº _____ BAIRRO: _____ CIDADE: _____ CEP: _____ TEL: _____ E-MAIL: _____	
Assinale com um X os documentos contidos no envelope: <input type="checkbox"/> Cópia simples da cédula de identidade; <input type="checkbox"/> Cópia Simples do Cadastro de Pessoa Física; <input type="checkbox"/> Cópia simples do Comprovante de Residência; <input type="checkbox"/> Cópia simples do Título de Eleitor; <input type="checkbox"/> Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino; <input type="checkbox"/> Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida; <input type="checkbox"/> Curriculum Vitae detalhado, identificado os títulos, carga horária dos cursos, seminários e experiência profissional, bem como documentos hábeis a comprová-los; <input type="checkbox"/> Comprovante de Registro no Conselho Profissional; <input type="checkbox"/> Comprovante de quitação no respectivo Conselho; <input type="checkbox"/> Comprovação de experiência profissional; <input type="checkbox"/> Instrumento procuratório específico, com firma reconhecida em cartório, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador; <input type="checkbox"/> Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada.	
DECLARAÇÃO Atesto, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo. Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida. Tarauacá-AC, _____ de outubro 2019.	
Assinatura do Candidato _____	

ANEXO III**ATRIBUIÇÃO DO CARGO E HABILITAÇÃO REQUERIDA**

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO:

Escolaridade mínima de nível superior, com formação em SERVIÇO SOCIAL, com registro no Conselho competente; com experiência de atuação em serviços, programas, projetos e benefícios sócio assistenciais; conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre direitos sociais; experiência de trabalho em grupos e atividades coletivas e atendimento individual; experiência em trabalho interdisciplinar; conhecimento da realidade do território e boa capacidade relacional e de escuta das famílias.

ATRIBUIÇÕES:

Previstas nas legislações a seguir:

Resolução do CNAS nº 109 de 11 de Novembro de 2009, que dispõe sobre a Tipificação Nacional de Serviços Sócio assistenciais.

Resolução do CNAS nº 01 de 25 de janeiro de 2007, que dispõe sobre a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos- NOB-RH/SUAS. Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004.

Resolução CNAS nº. 33 de 12 de dezembro de 2012, dispõe sobre a Norma Operacional Básica do Sistema. Único de Assistência Social - NOB/SUAS.

Código de Ética do Assistente Social.

