



EDITAL Nº 001/ 2025
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO
DE PROFISSIONAIS PARA ATUAÇÃO NA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E
DIREITOS HUMANOS – SMASDH

Considerando a necessidade de contratação de profissionais temporários para atuação nos equipamentos da SMASDH;

Considerando que os servidores aprovados no Concurso Público para Cargos Estatutários Permanentes da Prefeitura Municipal de Barra Mansa Edital no 01/2024, foram regularmente convocados;

Considerando que o quantitativo de profissionais aprovados no Concurso Público para Cargos Estatutários Permanentes da Prefeitura Municipal de Barra Mansa Edital nº. 01/2024, é insuficiente para atender as necessidades dos equipamentos da SMASDH;

Considerando que a Assistência Social é um Direito consagrado na Carta Maior em seu art. 203;

Assim, a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos do município de Barra Mansa, Estado do Rio de Janeiro, **SMASDH/BM**, torna público que estarão abertas as inscrições para o processo de seleção pública simplificada POR TEMPO DETERMINADO e estabelece normas inerentes à realização, conforme discriminação a seguir:

1. DO PROCESSO SELETIVO:

O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento de 115 vagas para a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos para contratação temporária, em substituição, pelo prazo de **01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período em caráter de avaliação de acordo com o desempenho do contratado**; em contratação conforme a demanda, urgência e condições financeiras da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SMASDH, sendo facultada às partes a rescisão unilateral desde que notificada à outra com 30 (trinta) dias de antecedência. As funções a serem exercidas, número de vagas, carga horária, vencimentos e os requisitos básicos estão descritos nos Anexos I e II deste edital.

A vigência do presente Edital será de **12 (doze) meses. A contratação deverá observar a validade do edital.**

2. DA INSCRIÇÃO:

2.1 As inscrições serão realizadas da seguinte forma:

2.1.1 INSCRIÇÃO será realizada pelo (a) candidato (a) interessado (a) com o preenchimento de ficha de inscrição e com a entrega de documentos na recepção da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos - SMASDH, na rua Oscar da Silva Marins, 155, Centro, nos dias 24 e 25 de março de 2025, no horário das 09:00 h às 16:00 horas;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

2.1.1.1 A inscrição é de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a), inclusive quanto a veracidade e comprovação das informações prestadas e, uma vez realizada, o (a) candidato (a) receberá um protocolo de confirmação de inscrição.

2.1.1.2 A inscrição será feita exclusivamente no local descrito no item 2.1.1;

2.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital e anexos, bem como, eventuais comunicados e instruções específicas para a realização do processo seletivo, não podendo alegar desconhecimento.

2.2.1 O ato da inscrição é pessoal e intransferível, não cabendo inscrição através de procuração.

2.2.2 Poderão se inscrever os candidatos que já atuaram em qualquer função pela Prefeitura de Barra Mansa e tiveram a validade expirada de seus contratos de trabalho, por prazo determinado. No entanto, no ato da contratação **deverá ter pelo menos 6 (seis) meses de desligamento do último contrato com a Prefeitura Municipal de Barra Mansa**. Caso não possua o tempo mínimo estipulado em lei entre um contrato e outro o candidato será desclassificado no ato da contratação, tendo em vista o impedimento legal.

2.2.3 Todos os documentos originais anexados no ato da inscrição, deverão ser mantidos em posse do candidato, uma vez que poderão ser solicitados para fins de conferência.

2.3 As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatadas informações inverídicas.

2.4 A Comissão de Organização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou qualquer ocorrência estranha ao certame.

2.5 Não serão utilizados para fins de pontuação, os documentos exigidos como pré-requisito para a função pretendida.

2.6 O candidato que apresentar cursos não concluídos e/ou que não atendam à legislação vigente na época de sua realização, bem como documentos rasurados, incompletos, incompatíveis com a exigência deste Edital e ilegíveis sofrerá o descarte da documentação apresentada para fim do Processo Seletivo Simplificado, sendo vedada a concessão de prazos para apresentação posterior de documentos.

3. DA DOCUMENTAÇÃO

Os interessados deverão entregar, no ato da inscrição, as cópias dos seguintes documentos, que poderão ser solicitados fisicamente para fins de autenticação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo:

- a) Currículo atualizado;
- b) Comprovante de escolaridade (certificado ou declaração válida, emitida pela instituição de ensino, devidamente reconhecida pelo MEC);
- c) Comprovante de experiências profissionais:
 - Carteira de Trabalho Digital (baixar o APP do GOV.BR e Carteira de Trabalho Digital) print da tela (impresso)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

- Contrato de Trabalho com data (dia, mês e ano) de entrada e saída, nome da empresa/instituição contratante, CNPJ, endereço e nome completo, RG ou CPF, carimbo e cargo do responsável pela assinatura;
 - Certidão/declaração em papel timbrado de comprovante de experiência emitido pela empresa/instituição contratante, com nome da empresa, CNPJ, endereço, data de entrada e saída (dia, mês e ano) e identificação de quem a declarar constando nome completo, RG ou CPF, cargo/função e matrícula (se houver).
- d) Comprovante de cursos complementares (certificado ou declaração);
- e) Comprovante de residência atualizado (conta de luz ou água ou telefone em nome do candidato ou, se em nome de terceiros, apresentar declaração de endereço assinada pelo próprio);
- f) Registro no Conselho de Classe pertinente (para o cargo de Assistente Social);
- g) CPF e Carteira de Identidade;
- h) Comprovante de alistamento/dispensa militar (homem);
- i) Certidão de antecedentes criminais;
- j) Comprovante de condição de 1º emprego (cópia da Carteira de Trabalho Digital e sua respectiva página de contratos de trabalhos) ou print da tela (impresso) do aplicativo Minha Carteira de Trabalho Digital;
- k) Comprovante de condição de PCD (laudo em nome do candidato assinado pelo médico emissor constando seu respectivo CRM)

4. DA ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO PÚBLICA E DA COMISSÃO COORDENADORA:

A presente Seleção Pública Simplificada, obedecidas as normas constantes deste Edital, será realizada sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos de Barra Mansa - SMASDH, sendo o respectivo órgão auxiliado, no que tange aos procedimentos administrativos inerentes à presente seleção pública, por Comissão Coordenadora designada pelo Secretário, composta pelos seguintes membros:

NOME	FUNÇÃO	MATRÍCULA
Diego Alves de Souza	Agente Administrativo - SMASDH	16.001
Cátia Batista de Souza	Diretora da Proteção Social Básica -SMASDH	17.909
Daniele de Azevedo Confort	Agente Administrativo – SMASDH	15.371
Maria de Fátima Cardoso Gomes	Agente Administrativo – SMASDH	15.499



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

5. DA AVALIAÇÃO:

5.1 A avaliação será efetivada mediante análise de currículo, considerando a experiência na área de atuação e, para alguns cargos, formação complementar e cursos de aperfeiçoamento, tendo como pontuação nota entre zero a dez pontos, que se dará da seguinte forma:

A) PARA O CARGO DE CUIDADOR SOCIAL PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL EM ABRIGO PARA ADULTOS OU CRIANÇAS/ADOLESCENTES:

ITEM DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional na área de atendimento para crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos.	01 ponto por cada ano de experiência.	6 pontos
Capacitação na área de atuação (Política da Assistência Social) com carga horária mínima de 10h por curso.	01 ponto por curso realizado.	4 pontos

B) PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL E PEDAGOGO:

ITEM DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada em área que atenda aos requisitos inerentes à função para a qual o (a) candidato (a) se inscreveu e exercida após completar graduação.	01 ponto por cada ano de experiência.	5 pontos
Curso de pós-graduação em áreas correlatas à função para a qual o (a) candidato (a) se inscreveu, com carga horária mínima de 360 horas/aula, com certificação expedida por Instituição de Ensino Superior e reconhecida pelo MEC.	2 pontos.	2 pontos
Curso de Mestrado ou Doutorado com certificação expedida por Instituição de Ensino Superior e reconhecida pelo MEC.	3 pontos.	3 pontos

C) PARA O CARGO DE MOTORISTA:

ITEM DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Habilitação categoria D	-	3 pontos
Experiência profissional comprovada em área que atenda aos requisitos inerentes à função.	01 ponto por cada ano de experiência.	4 pontos
Cursos de qualificação na área de direção/veículos.	01 ponto por curso realizado.	3 pontos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

D) PARA O CARGO DE VIGIA PATRIMONIAL:

ITEM DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada em área que atenda aos requisitos inerentes à função.	01 ponto por cada ano de experiência.	06 pontos
Curso de capacitação na área de atuação.	01 ponto por curso realizado	04 pontos

E) PARA O CARGO DE ORIENTADOR SOCIAL (CRAS/CREAS/CENTRO POP E SEAS):

ITEM DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional na área de atendimento para crianças, adolescentes, jovens e idosos.	01 ponto por cada ano de experiência.	6 pontos
Capacitação na área de atuação (Política da Assistência Social)	01 ponto por curso realizado.	4 pontos

F) PARA O CARGO DE PEDREIRO (A) E AJUDANTE DE PEDREIRO (A):

ITEM DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada em área que atenda aos requisitos inerentes à função.	01 ponto por cada ano de experiência.	10 pontos

G) DAS VAGAS DESTINADAS AO PRIMEIRO EMPREGO:

Serão disponibilizadas 20% de vagas para candidatos que se enquadram na Lei 4963/2021 (Programa Oportunidades).

Os candidatos deverão comprovar o seu enquadramento na condição de primeiro emprego apresentando cópia da Carteira de Trabalho Digital e sua respectiva página de contratos de trabalhos ou print da tela (impresso) do aplicativo Minha Carteira de Trabalho Digital;

Nas avaliações serão consideradas os cursos de aperfeiçoamento constantes do item 5.1 deste edital assim como critério de desempate será considerado a maior faixa etária do candidato e persistindo o empate, a ordem de inscrição.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

H) DAS VAGAS DESTINADAS A PCD:

Serão disponibilizadas 2% de vagas para candidatos que se enquadram no art. 93 Lei 8213/1991 (Lei de cotas para PCDs).

Os candidatos deverão comprovar o seu enquadramento na condição de PCD através de laudo médico com identificação da pessoa pcd, atestando a especificação e detalhamento da doença e o respectivo CID da mesma;

Nas avaliações serão consideradas os cursos de aperfeiçoamento constantes do item 5.1 deste edital assim como critério de desempate será considerado a maior faixa etária do candidato e persistindo o empate, a ordem de inscrição.

5.2 O resultado preliminar estará à disposição do público para consulta a partir das 09h:00min., do dia 27 de março de 2025, sendo publicado no mural da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos - SMASDH, no Boletim Oficial do Município bem como no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, <http://www.barramansa.rj.gov.br/transparencia>.

6. DOS RECURSOS:

6.1 O resultado preliminar da avaliação curricular será divulgado no **dia 26/03/2025**, na sede da SMASDH e Portal da Transparência (<https://portaltransparencia.barramansa.rj.gov.br/noticias/>).

6.2 Os (as) candidatos (as) que discordarem do resultado poderão **interpor recurso administrativo, no dia 28/03/2025 no horário de 09h:00min., às 16:00h.**, através de requerimento disposto no Anexo II deste Edital, justificando a sua discordância. Os recursos serão entregues no mesmo local da inscrição (item 2.1.1).

6.3 O resultado final estará à disposição do público para consulta a partir das 10h:00min. do dia 31/03/2025, sendo publicado no mural da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos - SMASDH, bem como no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, <http://www.barramansa.rj.gov.br/transparencia>.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1 No caso de empate na pontuação, o critério de desempate será em favor do candidato de idade mais elevada, de acordo com o art. 27, parágrafo único da Lei 10741/03 (Estatuto do Idoso); permanecendo o empate, será beneficiado o candidato com maior titulação.

7.2 O processo seletivo ocorrerá de forma gratuita em todas as suas etapas. Não haverá, em hipótese alguma, cobrança de taxas ou outros tributos.

7.3 Os candidatos do processo seletivo deverão optar por apenas um cargo, sendo aceito apenas uma inscrição por candidato, em caso de duas ou mais inscrições será considerada apenas a última.

7.4 As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade e disponibilidade financeira da SMASDH, por ordem de prioridade e, sobretudo, respeitando os dispositivos legais da Lei de Responsabilidade Fiscal.

7.5 As convocações serão feitas, conforme necessidade da SMASDH, enquanto houver candidatos aprovados, observando a ordem classificatória.

7.6 Sendo convocado, o candidato terá 48 (quarenta e oito) horas para se apresentar. Caso não se apresente, será convocado o próximo na ordem de classificação, entendida a sua desistência.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

7.7 Se por qualquer impedimento o candidato selecionado, mesmo tendo comparecido à convocação, não puder iniciar as atividades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, será considerado desclassificado, sendo convocado o próximo na ordem de classificação.

7.8 No ato da inscrição o candidato assinará o termo de **não acumulação de função** (ANEXO VI), em conformidade com o disposto no Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, sob pena de desclassificação quanto a confirmação do fato.

7.9 A carga horária de trabalho poderá sofrer alteração de acordo com a necessidade da SMASDH, sem prejuízo ao limite de jornada de trabalho total.

8.0 As convocações deste Processo Seletivo, somente serão realizadas após término das convocações dos candidatos aprovados em Processos Seletivos anteriores.

8.1 O regime jurídico de Contratação será de CELETISTA (CLT).

8.2 Ficarão impedidos de participar deste Processo Seletivo candidatos desligados por justa causa pela Prefeitura Municipal de Barra Mansa ou suas autarquias.

8.3 Poderá haver rescisão contratual motivada, podendo ser com ou sem causa, quando o contratado cometer erros e faltas que justifiquem sua demissão, em especial as previsões do art. 482 da CLT.

8.4 O presente Certame, terá formação de cadastro de reserva de pessoal a ser contratado durante a vigência do presente edital, conforme a demanda, urgência e condições financeiras da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

8.6 Haverá concessão de Benefícios opcionais, como Vale Transporte para deslocamento residência-trabalho e vice-versa de acordo com a regulamentação do Decreto 3594/2021.

BARRA MANSA, 28 DE JANEIRO DE 2025.

JOSEANE APARECIDA RICARTE DE SOUSA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS E FUNÇÕES (Edital 01/2025)

01- CUIDADOR SOCIAL PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL EM ABRIGO PARA ADULTOS, CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Requisito Básico:	Ensino Médio completo.
Unidade e lotação:	Lar Acolhedor ou Unidade de Acolhimento de Pessoas em Situação de rua
Regime de trabalho:	Escala de 12h x 36h diurno e noturno.
Remuneração total:	R\$1.518,00 (um mil e quinhentos e dezoito Reais).
Vagas ampla concorrência	39
1 – Primeiro emprego	6
Cadastro Reserva	100

02- ASSISTENTE SOCIAL

Requisito Básico:	Diploma de bacharel em Serviço Social
Unidade e lotação:	Conforme a demanda e necessidade da SMASDH – BM.
Regime de trabalho:	20 horas semanais / horário comercial
Remuneração total:	R\$1.518,00 (um mil e quinhentos e dezoito Reais).
Vagas ampla concorrência	16
Vagas PCD	01
Vaga de 1º emprego	9
Cadastro Reserva	100

03- ASSISTENTE SOCIAL PARA SEAS (12x36)

Requisito Básico:	Diploma de bacharel em Serviço Social
Unidade e lotação:	Conforme a demanda e necessidade da SMASDH – BM.
Regime de trabalho:	20 horas semanais / horário 12x36
Remuneração total:	R\$1.518,00 (um mil e quinhentos e dezoito Reais).
Vagas ampla concorrência	02
Cadastro Reserva	100



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

4- PEDAGOGO

Requisito Básico:	Diploma de bacharel em Pedagogia
Unidade e lotação:	Conforme a demanda e necessidade da SMASDH – BM.
Regime de trabalho:	20 horas semanais/horário administrativo
Remuneração total:	R\$1.518,00 (um mil e quinhentos e dezoito Reais).
Vagas ampla concorrência	03
Vagas PCD	01
Cadastro Reserva	100

05-MOTORISTA

Requisito Básico:	Ensino Médio Completo, habilitação categoria B
Unidade e lotação:	Conforme a demanda e necessidade da SMASDH – BM.
Regime de trabalho:	40 horas semanais
Remuneração total:	R\$1.518,00 (um mil e quinhentos e dezoito Reais).
Vagas de ampla concorrência	07
Vagas de 1º emprego	01
Cadastro Reserva	100

6- ORIENTADOR SOCIAL (AGENTE EDUCADOR) PARA CRAS/CREAS/CENTROPOP)

Requisito Básico:	Ensino Médio completo.
Unidade e lotação:	CRAS, CREAS, Centro Pop
Regime de trabalho:	40 horas semanais
Remuneração total:	R\$1.518,00 (um mil e quinhentos e dezoito Reais).
Vagas ampla concorrência	12
Vagas 1º emprego	4
Cadastro reserva	100

7- ORIENTADOR SOCIAL (AGENTE EDUCADOR) PARA SEAS – SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ABORDAGEM SOCIAL

Requisito Básico:	Ensino Médio completo.
Unidade e lotação:	SEAS
Regime de trabalho:	40 horas semanais
Remuneração total:	R\$1.518,00 (um mil e quinhentos e dezoito Reais).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Vagas ampla concorrência	04
Cadastro reserva	100

8- VIGIA PATRIMONIAL

Requisito Básico:	Ensino Fundamental incompleto.
Unidade e lotação:	Sede e Unidade de Acolhimento de Pessoas em Situação de rua
Regime de trabalho:	Escala de 12h x 36h diurno e noturno.
Remuneração total:	R\$1.518,00 (um mil e quinhentos e dezoito Reais).
Vagas ampla concorrência	6
Vagas de 1º emprego	2
Cadastro reserva	100

9- AJUDANTE DE PEDREIRO (A)

Requisito Básico:	Ensino Fundamental Incompleto.
Unidade e lotação:	Conforme a demanda e necessidade da SMASDH – BM.
Regime de trabalho:	40 horas semanais.
Remuneração total:	R\$1.518,00 (um mil e quinhentos e dezoito reais).
Vagas	1
Cadastro reserva	100

10- PEDREIRO (A)

Requisito Básico:	Ensino Fundamental Incompleto.
Unidade e lotação:	Conforme a demanda e necessidade da SMASDH – BM.
Regime de trabalho:	40 horas semanais.
Remuneração total:	R\$1.518,00 (um mil e quinhentos e dezoito reais).
Vagas	1
Cadastro reserva	100



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
CUIDADOR SOCIAL PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL EM ABRIGO	Organizar a rotina do acolhimento, orientando os acolhidos para o seu cumprimento. Controlar e distribuir vestuário, calçados e materiais de higiene pessoal aos acolhidos. Acompanhar os acolhidos para atendimentos externos e internos e/ou atividades de rotina. Apoiar os acolhidos nas atividades da vida diária (banho, higiene, alimentação, etc.), caso haja necessidade em função das condições de autonomia do usuário. Solicitar material de higiene de consumo à coordenação de residência. Ministras medicamentos, seguindo recomendações médicas. Participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, quando solicitado. Fornecer informações para o plantão através do livro de ocorrência e/ou verbalmente. Contribuir com informações aos técnicos e equipes de residências para estudos de casos. Fazer cumprir as normas da instituição. Zelar pelo patrimônio da Instituição. Manter bom relacionamento com os acolhidos e postura ética profissional. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de responsabilidade, a critério da chefia imediata. Acompanhar o dia-a-dia dos(as) acolhidos(as) durante as atividades da vida diária. Executar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção. Favorecer a formação de relação afetiva personalizada e individualizada com cada acolhido(a). Acompanhar os acolhidos(as) nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Auxiliar o/a acolhido(a) para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade. Oferecer apoio na preparação dos(as) acolhidos(as) para o desligamento. Todas as funções podem ser acionadas em caso de calamidade pública/estado de emergência.
ORIENTADOR SOCIAL PARA CRAS, CREAS, CENTROPOP E SEAS	Executar, sob supervisão técnica, atividades socioeducativas nos programas de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial. Realizar oficinas temáticas para crianças, adolescentes, jovens e idosos. Realizar visitas domiciliares e institucionais para acompanhamento de crianças e adolescentes inseridos nos programas e serviços. Realizar ações preventivo-informativas nas comunidades em geral. Realizar abordagem social junto à população em situação de risco pessoal e social que faz da rua seu espaço de sobrevivência. Realizar encaminhamentos para outros setores da rede de apoio. Realizar juntamente com a equipe técnica oficinas e/ou palestras com grupos. Realizar acompanhamento individualizado às pessoas em atendimento. Todas as funções podem ser acionadas em caso de calamidade pública/estado de emergência
VIGIA PATRIMONIAL	Vigiar, zelar e guardar o patrimônio, com o objetivo de inibir ou detectar tentativas de crime. Controlar a entrada e saída de pessoas e automóveis. Verificar bagagens e cargas transportadas. Verificar a situação de aparelhos e equipamentos. Realizar a inspeção das áreas da Instituição. Examinar portas e janelas, portões de garagem e outros acessos, e assegurar se estão trancados e protegidos. Acompanhar imagens de câmeras de segurança, internas ou externas. Acionar alarme em caso de emergências. Todas as funções podem ser acionadas em caso de calamidade pública/estado de emergência.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

MOTORISTA	Dirigir os veículos automotores da SMASDH utilizados para transporte de pessoal e carga. Controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando à manutenção do veículo. Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, vistoriando diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego. Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos. Observar as normas de direção defensiva, a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos. Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais encaminhando-os ao local destinado. Realizar, eventualmente, viagens a serviço da administração. Executar outras atividades correlatas ou determinadas. Todas as funções podem ser acionadas em caso de calamidade pública/estado de emergência.
PEDAGOGO	Realizar acolhimento e atendimento dos indivíduos e famílias que procuram o serviço. Acompanhar sistematicamente as famílias e indivíduos atendidos no serviço. Realizar encaminhamento dos usuários à rede intersetorial quando necessário. Realizar diagnóstico socioeconômico das famílias atendidas. Realizar visita domiciliar de acompanhamento e/ou atendimento. Elaborar relatórios de atividades desenvolvidas. Participar de atividades comunitárias. Facilitar grupos de convívio e fortalecimento de vínculos. Acompanhar junto aos agentes educadores os casos de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto e de população em situação de rua. Realizar monitoramento, avaliação e sistematização de dados. Todas as funções podem ser acionadas em caso de calamidade pública/estado de emergência.
ASSISTENTE SOCIAL	Realizar acolhimento e atendimento dos indivíduos e famílias que procuram o serviço. Acompanhar sistematicamente as famílias e indivíduos atendidos no serviço. Realizar encaminhamento dos usuários à rede intersetorial quando necessário. Realizar diagnóstico socioeconômico das famílias atendidas. Realizar visita domiciliar de acompanhamento e/ou atendimento. Elaborar relatórios de atividades desenvolvidas. Participar de atividades comunitárias. Facilitar grupos de convívio e fortalecimento de vínculos. Acompanhar junto aos agentes educadores os casos de adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto e de população em situação de rua. Realizar monitoramento, avaliação e sistematização de dados. Todas as funções podem ser acionadas em caso de calamidade pública/estado de emergência.
PEDREIRO	Verificar as características das obras; examinando plantas e especificações técnicas; orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; orientar a composição de mistura; cimento; areias; pedra; dosando as quantidades para obter argamassa desejada; assentar tijolos; ladrilhos; alvenarias e materiais afins; construir alicerces; levantar paredes; muros e construções similares; rebocar estruturas construídas; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios; calçadas e estruturas semelhantes; armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas; operar betoneiras; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar outras atividades.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

AJUDANTE DE PEDREIRO	Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções. · Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas. · Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços.
-----------------------------	--



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

ANEXO III - EQUIPAMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS - SMASDH (Edital 01/2025)

LOCAL	ENDEREÇO
CADASTRO ÚNICO	Rua Luiz Ponce, 263 - Centro (Pátio da Prefeitura)
CASA DOS CONSELHOS	Rua Jorge Lóssio, 202 - Centro
CENTRO POP	Rua Oscar da Silva Marins, nº. 155 - Centro
CRAS ANO BOM	Avenida Presidente Kennedy, nº. 3.399 - Ano Bom
CRAS CASA DA FAMILIA	Rua João Xavier Itaboraí, 1281 – Boa Vista 2
CRAS SÃO PEDRO	Rua Rodolpho Marques, 356 - São Pedro
CRAS MORADA VERDE	Rua A, 78 – Morada Verde
CRAS VILA CORINGA	Rua Geraldo Maria de Jesus, 07 - Vila Coringa
CRAS VISTA ALEGRE	Av. Tancredo Neves, 1205 – Vista Alegre
CRAS VILA NATAL	Rua Manoel Anísio Rodrigues, 04 - Vila Natal
CREAS	Rua Santos Dumont, 126 - Centro
CONSELHO TUTELAR	Rua Cícero Cunha, 48 - Estamparia
LAR ACOLHEDOR	Bairro Jardim Boa Vista
UNIDADE DE ACOLHIMENTO ABRIGO MÁRIO ANTÔNIO DE CARVALHO (PINGUILIM)	Rua São Vicente de Paula, nº. 508 - Siderlândia



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

ANEXO IV - FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:	
Nome Social:	
Cargo: ☐ Cuidador Social para abrigo ☐ Motorista ☐ Orientador Social pra CRAS/CREAS/CENTROPOP ☐ Orientador Social para SEAS ☐ Assistente Social para SEAS – SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ABORDAGEM SOCIAL ☐ Assistente Social para CRAS/CREAS/CENTROPOP ☐ Vigia ☐ Pedagogo ☐ Pedreiro ☐ Ajudante de pedreiro	
CPF:	RG:
Telefone:	E-mail:
Data de Nascimento:	Número de Folhas:

DECLARO:

1. Estar de acordo com as normas contidas no Edital de Processo Seletivo, aceitando-as integralmente;
2. Que as informações e dados constantes no Currículo são verdadeiras;
3. Que as exigências contidas no Comunicado de abertura de Processo Seletivo foram cumpridas;
4. Estar ciente que a inexistência de dados e ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificados posteriormente, implicará na nulidade da presente inscrição e dos atos dela decorrentes, sem prejuízo da adição de medidas de ordem administrativa, civil ou criminal conforme previsto no comunicado;
5. A documentação anexada a esta ficha, será analisada podendo ser deferida ou indeferida conforme previsto no Edital.

Data:
Assinatura do Candidato:
Recebida por:

Protocolo de Inscrição

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	
Nome do Candidato:	
CPF:	Cargo:
Recebido por:	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

ANEXO V - RECURSO

NOME:

CARGO PLEITEADO:

Razões Recursais:

Avaliação da examinadora:

Resultado:

Barra Mansa, ____ de _____ 2025

Responsável pela Avaliação: _____



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

ANEXO VI

DECLARAÇÃO

EU, _____, _____,
(Nome) (nacionalidade)
_____, _____, _____
(estado civil) (CPF) (RG)

Declaro, junto a Prefeitura Municipal de Barra Mansa que, **não acumulo ilegalmente o Cargo, Função ou Emprego Público**, em nenhum dos 03 (três) Poderes da União, dos Estados e dos Municípios ou em qualquer Entidade da Administração Indireta (Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundações).

Declaro, ainda que tenho pleno conhecimento das consequências que ocorrerá se falsa for essa declaração.

Por ser verdade, firmo o presente.

Barra Mansa, ____ de _____ de 2025.

Declarante



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

ANEXO VII

CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Período de Inscrição	24 e 25/03/2025
Divulgação do Resultado Preliminar	27/03/2025
Interposição de Recursos	28/03/2025
Divulgação do Resultado Final	31/03/2025