

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO-ECOS Nº 01/2024**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA EXECUÇÃO GESTÃO COMPARTILHADA DO PROGRAMA DE APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA”EM NOVA IGUAÇU**

O Espaço Cidadania e Oportunidades Sociais (ECOS), no município de Nova Iguaçu, em parceria com a Secretaria de Assistência Social, torna público, para conhecimento dos interessados, o presente edital, que regulamenta o processo de **seleção Simplificado** para **contratação por tempo determinado e formação de cadastro reserva** de profissionais para atuar em Serviços de Proteção Social básica, através de regime celetista (CLT).

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Edital a seleção de pessoal para a execução dos seguintes serviços, no município de Nova Iguaçu, cujos profissionais serão alocados nos locais abaixo indicados. Os critérios de lotação serão criados pela SEMAS.

- **Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS (sede):** Avenida Doutor Luis Guimarães, nº 956, Centro, Nova Iguaçu - RJ, CEP. 26.215-532.
- **Núcleo de Atendimento ao Idoso (NAI):** Avenida Doutor Luis Guimarães, nº 956, 1º andar, Centro, Nova Iguaçu - RJ, CEP. 26.215-532.
- **Central de Atendimento do SUAS (CAS):** Avenida Doutor Luis Guimarães, nº 956, 1º andar, sala 05, Centro, Nova Iguaçu - RJ, CEP. 26.215-532.
- **Núcleo de Atendimento à Pessoa com Deficiência (NAPD):** Avenida Doutor Luis Guimarães, nº 956, 1º andar, Centro, Nova Iguaçu - RJ, CEP. 26.215-532.
- **CRAS Maxambomba (Centro):** Avenida Governador Portela, S/N, Praça Santos Dumond, Centro, Nova Iguaçu - RJ.
- **CRAS Serra do Vulcão (Nova Era):** Rua Sebastião de Melo, S/N, Estação Cidadania, Praça Céu, Jardim Nova Era, Nova Iguaçu - RJ.
- **CRAS Fazenda Cabuçu (Valverde):** Rua Abílio Augusto Távora, S/N, Valverde, Nova Iguaçu - RJ.
- **CRAS Águas de Guandu (Jardim Paraíso):** Rua Arco Íris, S/N, Praça Céu, Jardim Paraíso, Nova Iguaçu - RJ.

- **CRAS Monte Verde (Cerâmica):** Rua Pedro Cunha, nº 48, Ponto Chic, Nova Iguaçu - RJ.
- **CRAS Bom Retiro (Miguel Couto):** estrada Luiz de Lemos, nº 2556, Miguel Couto, Nova Iguaçu - RJ.
- **CRAS Fazenda São Bernardino (Vila de Cava):** Rua Victor Hugo, S/N, Vila de Cava, Nova Iguaçu - RJ.
- **CRAS Terras de Marambaia:** Rua Pelotas, nº 251, Jardim Parque Estoril, Nova Iguaçu - RJ.
- **CRAS Austin:** Rua Mirim, S/N, Austin, Nova Iguaçu - RJ.
- **CRAS Estação Morro Agudo (Comendador Soares):** Rua Formosa, nº 265, Comendador Soares, Nova Iguaçu - RJ.
- **CRAS Corumbá:** Rua Eliane Azevedo, nº 215, Corumbá, Nova Iguaçu - RJ.
- **Casa da Juventude Iguaçuana (Centro de Convivência):** Rua Liberdade, nº 58, Califórnia, Nova Iguaçu - RJ.
- **Espaço Municipal da Terceira Idade - ESMUTI (Centro de Convivência):** Avenida Luiz de Mattos, nº 736, Bairro da Luz, Nova Iguaçu - RJ.

## 2. DOS PARTICIPANTES

- 2.1. Poderão participar do processo seletivo de avaliação curricular para a contratação, os profissionais que cumpram as exigências dos cargos e que forneçam toda a documentação exigida neste edital.
- 2.2. A inscrição no processo seletivo implica manifestação do interesse do profissional em participar da seleção, junto a ECOS, aceitando as obrigações inerentes ao cargo descritas no Programa e no referido Edital.
- 2.3. Os interessados inscritos e habilitados serão selecionados mediante análise do currículo e da documentação exigida no item 4.4.

## 3. DO CRONOGRAMA

### **Etapa Período**

- 3.1. Inscrições e seleção curricular - 26/01/2024 a 30/01/2024
- 3.2. Entrevista para candidatos selecionados – 31/01/2024 e 02/02/2024
- 3.3. Resultado Final - 05/02/2024

#### **4. DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO**

- 4.1. A inscrição deverá ser realizada a partir das 9h do dia 26 de janeiro de 2024 até às 18h do dia 30 janeiro de 2024, através do link de inscrição fornecido no endereço [www.ecosbrasil.org](http://www.ecosbrasil.org)
- 4.2. No ato da inscrição, o candidato deverá manifestar sua opção única de função que deseja trabalhar.
- 4.3. Os candidatos interessados, além de fazer a inscrição no cargo do seu interesse, deverão submeter o currículo na plataforma.
- 4.4. No ato da inscrição para a seleção o candidato aceitará, automaticamente, as normas estabelecidas neste Edital.

#### **5. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

- 5.1. O processo de seleção de pessoal será realizado por uma Comissão de Avaliação, composta por técnicos da ECOS.

#### **6. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

6.1. O processo de seleção para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva contará com as seguintes fases:

##### *6.2 FASE ELIMINATÓRIA - ANÁLISE CURRICULAR.*

- A Comissão de Avaliação fará a análise curricular do candidato.
- O candidato, ao se inscrever, assume a inteira responsabilidade pelos dados contidos no currículo, que serão solicitados na etapa da fase classificatória do edital.
- Para a análise de currículo será observada a experiência descrita no currículo e os requisitos previstos para cada vaga;
- Os candidatos selecionados receberão comunicação sobre o resultado.

##### *6.3 DA FASE CLASSIFICATÓRIA – DINÂMICAS E ENTREVISTA.*

- Os candidatos selecionados serão convocados, por meio de contato telefônico,

realizado pela comissão de avaliação.

- A Comissão de Avaliação será responsável pela entrevista do candidato. Nessa oportunidade, será observado aspectos como: potencial para trabalho em equipe; capacidade para atendimento ao público e capacidade para execução das atividades proposta no Programa, além dos requisitos esperados para cada área específica.
- As entrevistas terão caráter classificatório para todas as funções e será aplicada somente para os candidatos habilitados na fase de seleção.
- As entrevistas serão realizadas no período de 31/01/2024 e 02/02/2024, no horário de 9h às 12h e de 13h às 18h.
- Para entrevista, o candidato deverá apresentar documento original de identificação oficial com foto, bem como os documentos comprovantes da sua qualificação e experiência profissional.
- O não comparecimento na data designada caracteriza-se como desistência do candidato.

#### *6.4 DA CONVOCAÇÃO*

- Os candidatos classificados serão informados via contato telefônico ou e-mail e seu caráter é de colocação imediata.
- Os candidatos que não foram classificados para as vagas existentes poderão ser chamados até o final do convênio do Programa, compondo assim o cadastro de reserva.

### **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

7.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação.

7.2. Toda e qualquer decisão da Comissão de Avaliação é soberana e definitiva.

7.3. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações aqui estabelecidas, será automaticamente eliminado da Seleção.

7.4. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital e nos comunicados a serem publicados no site da ECOS.

- 7.5. Caso seja necessário, a Comissão de Avaliação responsável poderá realizar alterações no calendário deste edital, e as mesmas serão publicadas no site da ECOS.
- 7.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo.
- 7.7. O detalhamento dos cargos, a carga horária e o salário encontram-se no Anexo I deste Edital.
- 7.8. As atribuições dos cargos ofertados e requisitos mínimos de escolaridade para os cargos encontram-se no Anexo II deste Edital.
- 7.9. A lotação dos candidatos, que vierem a ser aprovados por esse processo Seletivo, se dará nas modalidades de serviços de acolhimento institucional acima descritos, situadas no município de Nova Iguaçu.
- 7.10. O candidato que não comprovar os requisitos necessários no período correspondente por meio de documentação será excluído do processo seletivo.

Rio de Janeiro, 26 de janeiro de 2023.

**ANEXO I DETALHAMENTO DAS VAGAS**

Cargo/Função	Quantidade Total	Carga Horária Semanal	Valor (R\$)
Coordenador de Políticas Públicas para PCD	1	40h	3.470,00
Supervisor de Condicionalidades - Saúde e Educação	2	40h	3.470,00
Supervisor de Busca Ativa	4	40h	3.470,00
Psicólogo	6	24h	2.527,16
Assistente Social	6	24h	2.527,16
Entrevistador Social	8	40h	1.616,76
Agente de Busca Ativa	20	40h	1.616,76
Agente de Busca Ativa Escolar	10	40h	1.616,76
Assessor Técnico de Informática	1	40h	2.760,00
Assistente de Informática	2	40h	1.616,76
Coordenador de Logística	1	40h	3.470,00
Assistente de Logística	2	40h	1.616,76
Assessor de Projeto	1	40h	3.000,00
Assistente de Projeto	1	40h	1.616,76
Motorista	3	40h	2.200,00
Diretor de Cadastro Único	1	40h	2.400,00
Supervisor de Cadastro Único GPTE e Migrantes	1	40h	3.470,00
Operador de Cadastro Único	22	40h	1.616,76
Nutricionista	2	24h	2.527,16
Agente de Segurança Alimentar	10	40h	1.616,76
1) Custo efetivo do Vale Transporte (art. 4º da Lei nº 7.418/1985): Considerando ida e volta durante 22 dias na tarifa municipal vigente em 2023 (R\$ 5,00), deduzindo o valor do desconto (6%) sobre o salário. Para as funções de carga horária de 24h, considerou-se ida e volta durante 12 dias, tendo o valor da tarifa representado menos de 6% sobre o salário.			

## ANEXO II - PERFIL E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Perfil	Principais Atividades a ser desenvolvida
<b>Coordenador de benefícios para Idosos e PCD</b>	
<p>1. Formação Mínima: Nível superior.</p> <p>2. Desejável experiência no atendimento ao público-alvo relacionado ao Serviço.</p> <p>3. Conselhos ativos, quando necessário.</p>	<p>Planejar, coordenar e executar o Programa BPC na Escola em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo governo e pelas políticas de inclusão. Realizar levantamento e análise de dados para identificar as crianças e adolescentes beneficiários do BPC que estão fora da escola. Coordenar a equipe técnica responsável pela avaliação multidisciplinar das necessidades e potencialidades dos estudantes com deficiência. Desenvolver estratégias de articulação entre as áreas de assistência social e educação para viabilizar a matrícula e a participação escolar dos beneficiários do BPC. Elaborar planos de ação individualizados para cada estudante, considerando suas necessidades específicas e as barreiras para a inclusão. Promover formações e capacitações para professores, equipe escolar e profissionais envolvidos no programa, visando sensibilizar sobre a inclusão e fornecer ferramentas para atender às necessidades dos estudantes com deficiência. Monitorar e avaliar o progresso e a adaptação dos estudantes no ambiente escolar, fazendo ajustes nos planos de ação conforme necessário. Estabelecer parcerias com outras organizações e instituições para fortalecer a inclusão escolar e a participação social dos estudantes com deficiência. Elaborar relatórios e documentos técnicos que evidenciam o impacto do programa, os resultados alcançados e as áreas que necessitam de aprimoramento</p>
<b>Supervisor de Condicionalidades da Saúde e Educação</b>	
<p>1. Formação Mínima: Nível superior.</p> <p>2. Desejável experiência no atendimento ao público-alvo relacionado ao Serviço.</p> <p>3. Conselhos ativos, quando necessário.</p>	<p>Planejar, implementar e monitorar as ações relacionadas às condicionalidades de saúde do Programa Bolsa Família em conformidade com as diretrizes estabelecidas. Organizar a articulação entre as equipes de saúde, educação e assistência social para garantir o acompanhamento integral das famílias beneficiárias. Assegurar a realização regular de consultas médicas, exames e procedimentos de saúde conforme o calendário preestabelecido. Monitorar a vacinação das crianças e a atualização do calendário vacinal, buscando garantir a proteção adequada contra doenças. Coletar e analisar dados sobre o cumprimento das condicionalidades de saúde, identificando eventuais barreiras e necessidades de ajustes. Desenvolver estratégias de sensibilização e mobilização das famílias beneficiárias sobre a importância da participação nas atividades de saúde. Promover capacitações e formações para os profissionais de saúde, educação e assistência social sobre as condicionalidades e seu impacto. Estabelecer parcerias com as unidades de saúde, escolas e outros órgãos para garantir a oferta adequada de serviços e o cumprimento das condicionalidades. Elaborar relatórios e documentos técnicos que evidenciem o cumprimento das condicionalidades de saúde e os resultados alcançados.</p>
<b>Supervisor de Busca Ativa</b>	
<p>1. Formação Mínima: Nível superior. Graduação</p> <p>2. Conselhos ativos, quando necessário.</p>	<p>Desenvolver estratégias de busca ativa, considerando dados demográficos, áreas geográficas e grupos populacionais com maior probabilidade de estarem fora do Cadastro Único. Supervisionar as equipes envolvidas na busca ativa, atribuindo responsabilidades, definindo metas e monitorando o progresso das atividades. Utilizar informações e dados disponíveis para identificar gaps no cadastro, destacando regiões ou perfis de famílias que precisam ser alvo da busca ativa. Estabelecer metas claras e alcançáveis para a busca ativa, buscando ampliar a cobertura do Cadastro Único e garantir a inclusão das famílias mais vulneráveis. Acompanhar de perto os resultados das atividades de busca ativa, analisando indicadores de progresso e ajustando estratégias conforme necessário. Oferecer treinamentos e capacitações para os agentes de busca ativa, preparando-os para abordar as famílias, esclarecer dúvidas e realizar os devidos cadastramentos. Colaborar com outras instituições locais, como escolas, postos de saúde, organizações comunitárias, para obter informações e colaborar na identificação de</p>

	<p>famílias fora do cadastro. Elaborar relatórios detalhados, documentando todas as atividades, resultados alcançados, desafios enfrentados e recomendações para aprimoramento. Identificar as possíveis barreiras que têm impedido a inclusão de algumas famílias no Cadastro Único e desenvolver estratégias para superá-las. Utilizar a busca ativa para identificar famílias em situações de extrema vulnerabilidade que ainda não foram abordadas pelos serviços públicos. Oferecer assistência técnica à equipe de busca ativa, orientando em situações complexas e assegurando a qualidade do processo</p>
<b>Psicólogo</b>	
<p>1. Formação Mínima: Nível superior. Graduação em psicologia</p> <p>2. Conselhos ativos.</p>	<p>Realizar avaliações psicossociais das famílias cadastradas, identificando necessidades, potencialidades e vulnerabilidades. Oferecer suporte individual ou em grupo às famílias em situação de vulnerabilidade, considerando aspectos emocionais e sociais. Identificar casos de violência, negligência, abuso ou outras formas de violação de direitos, atuando em articulação com a rede de proteção. Elaborar planos de atendimento psicossocial, estabelecendo estratégias para fortalecer o vínculo familiar e promover o desenvolvimento saudável. Colaborar na elaboração de relatórios técnicos que subsidiem a inclusão ou manutenção de famílias no Cadastro Único e no Programa Bolsa Família. Participar de equipes multidisciplinares, contribuindo com abordagens integradas de atendimento às famílias. Orientar e capacitar os profissionais do SUAS sobre questões psicossociais, estratégias de escuta e abordagem de situações delicadas. Realizar encaminhamentos para serviços especializados quando necessário, como atendimento psicológico mais aprofundado ou outras intervenções. Participar de ações de prevenção e promoção da saúde mental no âmbito das políticas sociais.</p>
<b>Assistente Social</b>	
<p>1. Formação Mínima: Nível superior. Graduação em Serviço Social</p> <p>2. Conselhos ativos.</p>	<p>Realizar atendimentos individuais e familiares para avaliação das necessidades socioeconômicas. Realizar entrevistas e visitas domiciliares para identificar situações de vulnerabilidade e risco social. Elaborar e executar planos de acompanhamento e intervenção social para famílias em situação de vulnerabilidade. Realizar encaminhamentos para serviços e programas do SUAS de acordo com a demanda e perfil dos usuários. Acompanhar o processo de inclusão de famílias no Cadastro Único e no Programa Bolsa Família, fornecendo informações e orientações. Participar de reuniões e capacitações para atualização sobre políticas e diretrizes da assistência social</p>
<b>Entrevistador Social</b>	
<p>1. Formação mínima: Nível médio</p>	<p>Realizar entrevistas presenciais ou virtuais com as famílias interessadas em se cadastrar no Cadastro Único e no Programa Bolsa Família. Coletar informações sobre renda, composição familiar, moradia e outras características socioeconômicas das famílias. Esclarecer dúvidas e fornecer orientações sobre os requisitos, benefícios e obrigações do Cadastro Único e do Bolsa Família. Verificar documentos e informações fornecidas pelas famílias para garantir a veracidade das informações prestadas. Registrar os dados das famílias de forma precisa e completa no sistema do Cadastro Único. Identificar situações de vulnerabilidade social, encaminhando os casos para atendimento especializado, quando necessário. Atuar como mediador entre as famílias e os programas de assistência social, esclarecendo o papel e os benefícios oferecidos. Manter-se atualizado sobre as políticas e diretrizes do Cadastro Único e do Bolsa Família, garantindo a correta aplicação das regras. Colaborar na elaboração de relatórios e documentos técnicos relacionados ao atendimento das famílias.</p>
<b>Agente de Busca Ativa</b>	
<p>1. Formação mínima: Nível médio</p>	<p>Realizar visitas domiciliares, entrevistas e interações com as famílias da comunidade, identificando aquelas que não estão cadastradas no Cadastro Único. Abordar as famílias com empatia, respeito e compreensão, explicando os benefícios do Cadastro Único e da participação nos programas sociais. Coletar informações sobre renda, composição familiar, moradia e outras características</p>

	<p>socioeconômicas das famílias identificadas. Responder a dúvidas das famílias sobre o Cadastro Único, seus benefícios e como ele pode melhorar suas condições de vida. Auxiliar as famílias no preenchimento dos formulários e na apresentação dos documentos necessários para o cadastramento. Registrar as informações coletadas de forma precisa e completa nos sistemas do Cadastro Único, garantindo a qualidade dos dados. Sensibilizar as famílias sobre a importância da inclusão no Cadastro Único e os impactos positivos que isso pode trazer para suas vidas. Trabalhar em estreita colaboração com a equipe de supervisão e coordenação, fornecendo feedback e relatórios de suas atividades. Garantir a confidencialidade das informações das famílias, respeitando a privacidade e os direitos individuais. Identificar casos de extrema vulnerabilidade, encaminhando as famílias para serviços e programas específicos. Oferecer feedback sobre os desafios encontrados durante as visitas e propor sugestões para melhorar as estratégias de busca ativa. Manter registros precisos de todas as interações, dados coletados e resultados das visitas, fornecendo informações para relatórios e análises</p>
<b>Agente de Busca Ativa Escolar</b>	
<p>1. Formação mínima: Nível médio</p>	<p>Identificar estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família que estejam faltando às aulas ou apresentando baixa frequência escolar. Estabelecer comunicação e parceria com as escolas da região, obtendo informações sobre estudantes que não estejam cumprindo as condicionalidades de frequência. Realizar visitas domiciliares às famílias dos estudantes ausentes, buscando entender os motivos das faltas e sensibilizando sobre a importância da educação. Abordar as famílias com empatia e respeito, esclarecendo a relação entre a frequência escolar e a manutenção do benefício do Programa Bolsa Família. Oferecer apoio e orientação às famílias para enfrentar possíveis barreiras que estejam afetando a frequência escolar de seus filhos. Registrar detalhes das visitas, informações coletadas e resultados das ações, mantendo um registro preciso das interações. Desenvolver planos de ação individualizados para cada estudante com baixa frequência, definindo estratégias para melhorar a presença escolar. Sensibilizar as famílias sobre a importância da educação, destacando como a frequência escolar contribui para o desenvolvimento das crianças e adolescentes. Trabalhar em conjunto com as escolas para identificar as causas das faltas e buscar soluções conjuntas para melhorar a frequência dos estudantes. Acompanhar de perto a evolução da frequência escolar dos estudantes-alvo, garantindo que as intervenções estejam surtindo efeito. Fornecer feedback às equipes de supervisão e coordenação sobre os resultados das ações de busca ativa escolar, contribuindo para análises e melhorias contínuas. Identificar famílias que enfrentam dificuldades específicas para garantir a presença escolar de seus filhos e encaminhá-las para apoio adicional.</p>
<b>Assessor Técnico de Informática</b>	
<p>1. Formação mínima: Nível Médio</p> <p>2. Conhecimento de softwares e redes.</p>	<p>Fornecer suporte técnico aos usuários de sistemas e equipamentos de informática, solucionando problemas e esclarecendo dúvidas. Realizar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, como computadores e impressoras. Realizar a instalação e configuração de softwares, sistemas operacionais e aplicativos em computadores. Configurar e administrar redes locais, assegurando a conectividade e o bom funcionamento dos recursos. Realizar backups periódicos de dados e implementar medidas de segurança para proteção das informações. Manter sistemas e softwares atualizados com as versões mais recentes e aplicar patches de segurança. Oferecer treinamento básico aos usuários sobre o uso de sistemas e práticas de segurança da informação. Identificar e solucionar problemas de hardware, software e rede, garantindo o funcionamento contínuo dos recursos. Manter a documentação técnica atualizada, registrando procedimentos e configurações realizadas. Realizar testes de novos softwares e sistemas antes de sua implementação definitiva. Colaborar com projetos que envolvam tecnologia da informação, fornecendo suporte técnico necessário. Manter o inventário de equipamentos e recursos de informática atualizado.</p>

	<p>Monitorar o desempenho de sistemas e redes, identificando possíveis falhas e gargalos. Oferecer suporte remoto aos usuários, resolvendo problemas à distância. Manter softwares e sistemas antivírus atualizados para garantir a segurança das informações</p>
<b>Coordenador de Logística</b>	
<p>1. Formação Mínima: Nível superior.</p>	<p>Desenvolver planos estratégicos para a logística de busca ativa, considerando as áreas geográficas e os grupos populacionais a serem abordados. Gerir recursos como veículos, equipamentos e materiais necessários para as atividades de busca ativa. Planejar e otimizar as rotas das equipes de busca ativa, garantindo o máximo aproveitamento de tempo e recursos. Coordenar as equipes de busca ativa, garantindo que estejam adequadamente orientadas e em conformidade com os planos definidos. Realizar visitas de acompanhamento em campo para verificar a execução das atividades e identificar possíveis desafios. Gerenciar estoques de materiais utilizados na busca ativa, garantindo que estejam sempre disponíveis quando necessários. Acompanhar os resultados das atividades de busca ativa, avaliando a eficácia das estratégias e propondo melhorias. Estabelecer comunicação eficaz com as equipes de busca ativa, escolas, órgãos. Nos de saúde e outras instituições envolvidas. Colaborar com instituições locais para facilitar o acesso a informações relevantes e auxiliar na busca de famílias não cadastradas. Garantir que toda a documentação necessária, como formulários e materiais informativos, esteja disponível para as equipes. Elaborar relatórios sobre as atividades de busca ativa, resultados alcançados e desafios enfrentados. Fornecer feedback regular às equipes e à coordenação, sugerindo melhorias para otimizar os processos logísticos. Organizar treinamentos para as equipes de busca ativa, garantindo que estejam familiarizadas com os procedimentos logísticos. Garantir que as atividades de busca ativa sejam realizadas dentro dos prazos estabelecidos, minimizando atrasos.</p>
<b>Assistente de Logística</b>	
<p>1. Formação mínima: Nível Médio</p>	<p>Colaborar na elaboração e otimização das rotas das equipes de busca ativa, considerando a eficiência e a cobertura necessárias. Auxiliar na preparação e organização dos materiais necessários para as atividades de busca ativa, como formulários e materiais informativos. Auxiliar na comunicação com as famílias a serem visitadas, agendando as visitas de acordo com as rotas estabelecidas. Participar das visitas em campo junto às equipes, auxiliando nas atividades logísticas e na interação com as famílias. Acompanhar o uso de recursos como veículos e equipamentos, garantindo que estejam em condições adequadas para as atividades. Fazer registros precisos das atividades realizadas em campo, mantendo uma documentação organizada e completa. Prestar apoio administrativo na preparação de relatórios, planilhas e documentos relacionados à logística. Auxiliar na comunicação e coordenação entre as equipes de busca ativa, escolas e outras instituições envolvidas. Auxiliar no controle de estoque de materiais utilizados nas atividades, solicitando reposição quando necessário. Oferecer suporte técnico para as equipes em campo, ajudando a resolver eventuais problemas logísticos. Contribuir com feedback sobre os processos logísticos, sugerindo melhorias e eficiências. Trabalhar em conjunto com o coordenador de logística, compartilhando informações e auxiliando na execução das estratégias. Participar de treinamentos e capacitações para aprimorar os conhecimentos em logística e busca ativa.</p>
<b>Assessor de Projeto</b>	
<p>1. Formação Mínima: Nível superior</p>	<p>Participar da elaboração e revisão dos planos estratégicos e metas relacionadas ao Cadastro Único, Busca Ativa e Programa Bolsa Família. Realizar análises de dados para identificar tendências, áreas de foco e oportunidades de melhoria nos programas. Contribuir na criação de projetos e iniciativas que visem otimizar os processos do Cadastro Único, Busca Ativa e Programa Bolsa Família. Coordenar a implementação de projetos e ações específicas, garantindo que estejam</p>

	<p>alinhados com os objetivos dos programas. Monitorar e avaliar o progresso dos projetos, identificando desvios e propondo medidas corretivas quando necessário. Facilitar a comunicação e colaboração entre as equipes envolvidas nos programas, garantindo a sincronia das atividades. Desenvolver programas de capacitação para equipes envolvidas nos programas, abordando aspectos técnicos e operacionais. Produzir relatórios de progresso, avaliação e impacto dos projetos, apresentando resultados às partes interessadas. Identificar oportunidades de inovação, automação ou aprimoramento dos processos nos programas. Fornecer suporte técnico às equipes, esclarecendo dúvidas, resolvendo problemas e oferecendo orientações. Assegurar que o conhecimento adquirido em projetos seja documentado e compartilhado para benefício futuro. Promover a conscientização sobre a importância dos programas junto a partes interessadas e a comunidade em geral. Colaborar com outras instituições e órgãos governamentais, estabelecendo parcerias para fortalecer a abrangência e eficácia dos programas. Participar na formulação de estratégias de longo prazo para o aprimoramento contínuo dos programas. Requisitos mínimos: ensino superior completo em qualquer área.</p>
<b>Assistente de Projeto</b>	
<p>1. Formação Mínima: Nível médio completo</p>	<p>Prestar suporte administrativo na execução de projetos relacionados ao Cadastro Único, Busca Ativa e Programa Bolsa Família. Auxiliar na coleta, organização e análise de dados relevantes para a execução dos projetos. Contribuir na elaboração de documentos, relatórios, apresentações e materiais informativos relacionados aos projetos. Monitorar prazos e cronogramas dos projetos, garantindo que as atividades sejam realizadas conforme planejado. Facilitar a comunicação entre as equipes envolvidas nos projetos, garantindo o fluxo de informações necessário. Realizar pesquisas e levantamentos para embasar as atividades dos projetos e subsidiar tomadas de decisão. Manter bancos de dados e sistemas atualizados com informações relevantes para os projetos. Apoiar na organização de eventos, workshops, treinamentos e reuniões relacionadas aos projetos. Oferecer suporte logístico para a realização de atividades de campo, encontros e workshops. Revisar documentos e materiais produzidos, garantindo a qualidade e correção das informações. Realizar pesquisas e identificar boas práticas relacionadas aos programas para possíveis implementações. Colaborar em iniciativas específicas que visem aprimorar os processos dos programas. Auxiliar na sistematização das informações coletadas, facilitando a análise e interpretação dos resultados. Contribuir com feedback sobre as atividades dos projetos, propondo melhorias e otimizações.</p>
<b>Motorista</b>	
<p>1. Formação Mínima: Nível médio completo 2. Carteira nacional de habilitação na categoria “b” com autorização para atividade remunerada</p>	<p>Realizar o transporte das equipes envolvidas nas atividades de busca ativa, visitas domiciliares e ações relacionadas aos programas. Seguir as rotas definidas para otimizar o deslocamento das equipes, garantindo a eficiência das operações. Zelar pela manutenção e limpeza do veículo utilizado, garantindo sua segurança e bom funcionamento. Dirigir com responsabilidade, respeitando as regras de trânsito e as normas de segurança. Auxiliar na carga e descarga de materiais e equipamentos utilizados nas atividades de busca ativa e cadastramento. Participar como motorista em visitas domiciliares das equipes, contribuindo para o deslocamento seguro. Manter uma comunicação eficaz com as equipes, coordenadores e demais envolvidos nas atividades. Manter registros precisos das rotas percorridas, quilometragem, tempo de deslocamento e atividades realizadas. Estar atento às necessidades das equipes durante os deslocamentos, oferecendo suporte sempre que necessário. Conhecer bem a região em que as atividades são realizadas, facilitando o deslocamento e a roteirização. Participar do planejamento das rotas, considerando a logística das atividades e as distâncias a serem percorridas. Assegurar que os materiais e equipamentos transportados estejam seguros e bem cuidados durante o trajeto. Garantir o cumprimento dos</p>

	horários estabelecidos para as atividades, evitando atrasos. Garantir o conforto e segurança das equipes durante o transporte, proporcionando um ambiente adequado.
<b>Diretor de Cadastro Único</b>	
1. Formação Mínima: Nível médio completo	Desenvolver e implementar estratégias de médio a longo prazo para a gestão do Cadastro Único, alinhadas aos objetivos do programa. Planejar e coordenar as atividades relacionadas à coleta, atualização e manutenção dos dados no Cadastro Único. Estabelecer políticas, procedimentos e diretrizes para garantir a qualidade e integridade dos dados cadastrais. Garantir a integração eficiente do Cadastro Único com outros programas sociais e assistenciais. Identificar oportunidades de adoção de novas tecnologias para otimizar os processos de cadastro e atualização. Acompanhar indicadores de desempenho do Cadastro Único, avaliando a eficácia e o impacto das ações. Gerenciar equipes responsáveis pela coleta, cadastramento e verificação das informações cadastrais. Estabelecer e manter relações com órgãos governamentais, instituições e parceiros envolvidos. Assegurar a qualidade e consistência dos dados cadastrais, implementando mecanismos de verificação e validação. Identificar grupos populacionais em situação de vulnerabilidade que necessitam ser abordados pela busca ativa. Promover a comunicação e divulgação dos benefícios do Cadastro Único para a população. Realizar avaliações periódicas do impacto social e econômico do Cadastro Único nas famílias atendidas. Gerir recursos financeiros, humanos e tecnológicos necessários para a operação do Cadastro Único. Tomar decisões estratégicas para aprimorar a eficiência e eficácia do Cadastro Único. Elaborar relatórios de prestação de contas e resultados, apresentando informações às partes interessadas.
<b>Supervisor de Cadastro Único GPTE e Migrantes</b>	
Requisitos mínimos: ensino superior completo em qualquer área.	Desenvolver estratégias e planos para a gestão do cadastro de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos (GPTE) e migrantes. Implementar políticas e diretrizes específicas para o cadastro e atendimento dos grupos populacionais tradicionais e migrantes. Gerenciar equipes envolvidas no cadastro e atendimento, distribuindo tarefas e promovendo a capacitação. Capacitar a equipe para lidar com as particularidades e necessidades específicas dos grupos GPTE e migrantes. Criar procedimentos operacionais para o cadastro, atendimento e acompanhamento desses grupos. Monitorar a eficácia dos procedimentos adotados, avaliando o impacto das ações nos grupos GPTE e migrantes. Estabelecer parcerias com organizações, instituições e entidades que atuam em questões relacionadas a esses grupos. Garantir que o atendimento a esses grupos seja sensível às suas especificidades culturais, sociais e jurídicas. Assegurar a integração das informações cadastrais dos grupos GPTE e migrantes com outros sistemas e programas. Representar os interesses dos grupos GPTE e migrantes em fóruns, reuniões e eventos relevantes. Fornecer apoio jurídico e orientações legais para garantir a proteção dos direitos desses grupos. Promover campanhas de sensibilização e conscientização sobre os direitos e benefícios disponíveis para esses grupos. Analisar dados e informações sobre os grupos GPTE e migrantes, identificando tendências e necessidades. Gerir recursos financeiros, humanos e tecnológicos necessários para a operação do cadastro e atendimento. Elaborar relatórios sobre as atividades realizadas, resultados obtidos e desafios enfrentados.
<b>Operador de Cadastro Único</b>	
1. Requisito mínimo: ensino médio completo.	Realizar o cadastramento e atualização dos dados das famílias no sistema do Cadastro Único, garantindo a precisão e integridade das informações. Realizar entrevistas com as famílias para coletar informações sobre composição familiar, renda, moradia e outras características socioeconômicas. Verificar e registrar os documentos necessários para comprovar as informações fornecidas pelas famílias. Preencher os formulários do Cadastro Único de forma correta e completa,

	<p>garantindo a consistência dos dados. Fornecer orientações sobre o Cadastro Único, seus benefícios e a importância das informações corretas. Verificar se as famílias atendem às condicionalidades exigidas pelos programas sociais. Registrar e arquivar os documentos coletados de forma organizada e segura. Garantir a confidencialidade das informações das famílias, respeitando a privacidade e os direitos individuais. Atender às famílias de maneira cordial e empática, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações. Manter-se atualizado sobre as mudanças nas políticas e diretrizes do Cadastro Único. Trabalhar em conjunto com a equipe para garantir a eficiência e eficácia das operações. Elaborar relatórios de atividades, destacando o número de famílias atendidas e as ações realizadas. Sensibilizar as famílias sobre a importância do cadastro correto e da atualização periódica de informações. Oferecer suporte técnico às famílias durante o processo de cadastramento e atualização.</p>
--	--