

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – ECOS Nº 007/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CONTINUADO, PARA FORMAÇÃO DE
CADASTRO DE RESERVA DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NAS CASAS DE
PASSAGEM DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E
DIREITOS HUMANOS (SEDSODH) DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

A **Espaço, Cidadania e Oportunidades Sociais (ECOS)**, em parceria com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos (SEDSODH) do Estado do Rio de Janeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, o presente edital, que regulamenta o processo seletivo de seleção simplificado continuado, para formação de cadastro de reserva de profissionais para atuarem nas Casas de Passagem, mediante regime celetista (CLT).

1. DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste Edital a seleção de profissionais para os cargos descritos no **ANEXO II – CARGO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES**, com vistas a compor a equipe do Centro de Promoção Social Abrigo Cristo Redentor;
- 1.2. O projeto tem como finalidade promover atendimento qualificado, acompanhamento e ações de inclusão social às pessoas acolhidas, por meio de equipe multiprofissional, assegurando o acesso a direitos, o fortalecimento de vínculos e a integração à rede socioassistencial, em regime de cogestão com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos.

2. DOS PARTICIPANTES

- 2.1. Poderão participar do processo seletivo de avaliação curricular para a contratação, os profissionais que cumpram as exigências do cargo 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 projeto e no referido edital;

2.3. Os interessados inscritos e habilitados serão selecionados mediante análise curricular, aprovação nas entrevistas e entrega da documentação exigida.

3. LOCAL DA EXECUÇÃO DO PROJETO

CASAS DE PASSAGEM
Endereços
Rua Leandro Martins, n° 8 – Centro, Rio de Janeiro - RJ
Avenida Mem de Sá, n° 193 – Centro, Rio de Janeiro - RJ

4. DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO

- 4.1. A inscrição deverá ser realizada a partir da data de publicação do edital no site, através do link de inscrição fornecido no endereço: www.ecosbrasil.org;
- 4.2. Os candidatos interessados deverão submeter o currículo na plataforma;
- 4.3. 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:
- 6.1.1. A Comissão de Avaliação fará a análise curricular do candidato e aplicação de testes psicotécnicos (quando aplicável);
- 6.1.2. O candidato, ao se inscrever, assume a inteira responsabilidade pelos dados contidos no currículo, que serão solicitados na etapa da fase classificatória do edital;

6.1.3. Para a análise de currículo será observada a experiência descrita no currículo e os requisitos previstos para cada vaga.

6.2. Os candidatos selecionados receberão comunicação sobre o resultado.

7. DA FASE CLASSIFICATÓRIA – DINÂMICAS E ENTREVISTAS

7.1. Os candidatos selecionados em avaliação curricular serão convocados, por meio de e-mail ou contato telefônico, realizado pela comissão de avaliação;

7.2. A Comissão de Avaliação será responsável pela entrevista do candidato. Nessa oportunidade, serão observados aspectos como:

7.2.1. Potencial para trabalho em equipe;

7.2.2. Experiência em projeto social;

7.2.3. Capacidade para execução das atividades propostas no projeto, além dos requisitos esperados na área específica.

7.3. As entrevistas terão caráter classificatório e serão aplicadas somente para os candidatos habilitados na fase de seleção.

8. PRAZOS

8.1. O processo seletivo será realizado de forma continuada;

8.2. O link para inscrição estará disponível durante todo o período do projeto.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação;

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

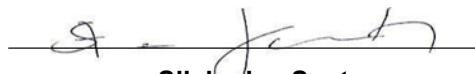
9.3. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas e às recomendações aqui estabelecidas, será automaticamente eliminado da seleção;

9.4. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste edital e nos comunicados a serem publicados no site;

9.5. Caso seja necessário, a Comissão de Avaliação responsável poderá realizar alterações no calendário deste edital e as mesmas serão publicadas no site;

- 9.6. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo.
- 9.7. O detalhamento do cargo, a carga horária e o salário encontram-se no Anexo I deste edital.
- 9.8. As atribuições do cargo ofertado e requisitos mínimos de escolaridade para o cargo encontram-se no Anexo II deste edital.
- 9.9. O candidato que não comprovar os requisitos necessários no período correspondente por meio de documentação será excluído do processo seletivo.

Rio de Janeiro, 05 de maio de 2026.


Silvio dos Santos
Presidente ECOS

ANEXO I – DETALHAMENTO DAS VAGAS

CARGO/FUNÇÃO	QTD TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR (R\$)
Coordenador(a)	2	40h	7.500,00
Assistente Social	2	30h	4.084,54
Psicólogo	2	30h	4.084,54
Pedagogo	2	30h	4.084,54
Supervisor de Educador	4	12x36h	3.250,00
Educador Social Diurno	20	12x36h	2.685,00
Educador Social Noturno	20	12x36h	2.685,00
Auxiliar de Serviços Gerais	4	12x36h	1.980,00
Auxiliar de Serviços Gerais Noturno	4	12x36h	1.980,00
Motorista – Plantonista	4	24x48h	2.653,00
Motorista – Plantonista Noturno	2	24x48h	2.654,00
Auxiliar Administrativo	2	40h	2.100,00
Controlador de Acesso Diurno	4	12x36h	1.980,00
Controlador de Acesso Noturno	4	12x36h	1.980,00

ANEXO II – CARGO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO E REQUISITOS OBRIGATÓRIOS
COORDENADOR(A)	<p>Descrição: Coordenação de equipes, com habilidade de comunicação, de estabelecer relações e negociar conflitos; capacidade de gestão, em especial para lidar com informações, planejar, monitorar e acompanhar os serviços socioassistenciais, bem como de gerenciar a rede socioassistencial local; atuação em situações de abandono, negligência, tráfico de pessoas, trabalho infantil, situação de rua, cumprimento de medidas socioeducativas, dentre outras; desejável experiência com população em situação de rua; articular as ações junto à Política de Assistência Social e às outras políticas públicas visando fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social Especial; coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da unidade; participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados; coordenar a relação cotidiana entre o espaço de acolhimento temporário e as unidades referenciadas na rede socioassistencial; coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais; coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão Gestor de Assistência Social, sempre que necessário; definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na unidade; discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho e ampliar o acesso da população em situação de rua aos benefícios previdenciários e assistenciais, programas de transferência de renda, tratamento da dependência química; definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados na unidade; coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias/indivíduos; coordenar a execução das ações, assegurando o diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários; coordenar a oferta e o acompanhamento dos serviços, incluindo monitoramento dos registros de informações e avaliação das ações desenvolvidas; contribuir para avaliação, por parte do órgão Gestor, dos resultados obtidos; Garantir que as ações implementadas sejam pautadas em referenciais teórico-metodológicos compatíveis com as diretrizes do SUAS; receber e administrar os recursos assistenciais disponibilizados para o atendimento; respeitar o sigilo profissional a fim de proteger, por meio da confidencialidade, a intimidade das pessoas, grupos ou organizações, a que tenha acesso no exercício profissional da função de gestor; suprimir ou agregar novas atribuições, em conformidade com as dinâmicas e necessidades de trabalho nas rotinas diárias; articulação com a rede de serviços e Sistema de Garantia de Direitos; organizar material de trabalho, inclusive relatórios, mantendo-os atualizados para consulta dos órgãos</p>

	<p>competentes; adotar as providências necessárias para a adequada manutenção das instalações físicas da Unidade.</p> <p>Requisitos obrigatórios: Profissional com escolaridade de nível superior; deve ter conhecimento em gestão pública, e domínio nas seguintes áreas: legislação referente à Política Nacional de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a pessoas em situação de rua; serviços, programas, projetos e ou benefícios socioassistenciais</p>
ASSISTENTE SOCIAL	<p>Descrição: Planejar as ações a serem realizadas: contribuir para a implementação das ações da unidade; promover atendimento técnico junto aos usuários de forma a esclarecê-los quanto à natureza da intervenção no tocante a proteção social visando a garantia da segurança de sobrevivência, de acolhida, convívio e vivência familiar; assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado pelos educadores sociais; elaborar plano de intervenção junto aos usuários atendidos na unidade, bem como o acompanhamento das intervenções realizadas; acompanhar os encaminhamentos realizados de modo a garantir atendimento integral e de qualidade ao usuário; elaborar relatórios circunstanciados acerca da denúncia de violação de direitos recebida, e encaminhá-los para a rede de proteção social e ao sistema de defesa de garantia de direitos; proceder articulação com outras instituições objetivando viabilizar o atendimento dos usuários; discutir e elaborar conjuntamente com os outros técnicos, estudos de casos e relatórios socioassistenciais; efetuar registro de dados dos atendimentos realizados para fins de estatística da unidade; levantar e avaliar dados e indicadores sociais; realizar entrevista com o usuário a fim de acolher e esclarecer sobre o funcionamento do programa no qual ele será inserido; realizar encaminhamento a órgãos competentes, quando necessário; respeitar o sigilo profissional a fim de proteger, por meio da confidencialidade, a intimidade das pessoas, grupos ou organizações, a que tenha acesso no exercício profissional; participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, treinamentos e encontros de capacitação profissionais internos e externos, sempre que convocado; desempenhar outras atividades compatíveis com a função conforme determinação superior; prevenir situações que envolvam elementos estigmatizantes geracionais, étnicas e de gênero; elaboração, em conjunto com o/a coordenador (a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço; orientação sobre documentação civil; propiciar o acesso aos programas de transferência de renda; sensibilização em relação aos direitos sociais e conscientização sobre o acesso às demais políticas públicas. Este profissional comporá a equipe técnica no processo de construção da melhor intervenção para cada situação apresentada considerando o aspecto do indivíduo enquanto ser único e complexo em suas demandas, prestando atendimentos jurídico e social aos usuários, com outros técnicos, nos formatos: individual; familiar; grupo. Participará em conjunto com a equipe técnica de: estudos de caso; intervenções; elaboração de Planos de Desenvolvimento Individual - PDI e encaminhamentos; promoção de escuta qualificada; fornecimento de suporte social, emocional e jurídico</p>
PSICÓLOGO	
PEDAGOGO	

	<p>social aos usuários; elaboração e acompanhamento de peças judiciais nos casos de situações de risco e violação de direitos; atuação interdisciplinar, com o objetivo de planejar ações e obter resultados mais efetivos para a vida dos usuários em conjunto com outras áreas do conhecimento; notificação de situações de violação de direitos aos Órgãos de Defesa de Direitos; interlocução em demandas que envolvam órgãos pertencentes ao Sistema de Justiça; busca, aos autos de ações judiciais, com o objetivo de utilizar essas informações para levar a juízo e proteger o usuário. Precisa, também, conhecer os órgãos de defesa de direitos, a rede socioassistencial e as habilidades necessárias para o trabalho social com famílias e indivíduos em situação de violação de direitos. Prestar escuta qualificada, individual ou grupal, visando à identificação das necessidades dos indivíduos e famílias, promovendo o encaminhamento adequado a cada caso específico; discutir e elaborar conjuntamente com o usuário o plano de intervenção; realizar visitas domiciliares, conforme cada caso específico; discutir e elaborar conjuntamente com outros técnicos, estudos de casos e relatórios socioassistenciais; definir em conjunto com a equipe as intervenções necessárias, acompanhamento de casos e encaminhamentos para a Rede de Proteção, visando à superação da situação de violação de direitos evidenciada; proceder registros de dados dos atendimentos realizados para fins de estatística da unidade; realizar atendimento individual e/ou em grupo, com o objetivo de acompanhar e orientar os usuários de acordo com o contexto e as necessidades do momento; realizar atendimento individual e/ou em grupo a fim de prestar orientação atuar em grupos de trabalho que promovam o fortalecimento das redes locais socioassistenciais e intersetoriais, especialmente na interface com a Política de Educação; subsidiar a equipe técnica com dados sobre o processo de atendimento do usuário a fim de avaliar, traçar estratégias para encaminhamento do trabalho multidisciplinar com o mesmo e sua família; participar de conferências, seminários e outros eventos da área; realizar atividades educativas para discussão de temas de interesse dos usuários e outros para a formação humana dos mesmos; participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, treinamentos e encontros de capacitação profissionais internos e externos, sempre que convocado; Respeitar o sigilo profissional a fim de proteger, por meio da confidencialidade, a intimidade das pessoas, grupos ou organizações, a que tenha acesso no exercício profissional; desempenhar outras atividades compatíveis com a função e determinadas pela Coordenação; assessorar e subsidiar teórico-metodologicamente o trabalho realizado.</p> <p>Requisitos obrigatórios: Profissional com escolaridade de nível superior referente a sua área de atuação; ter domínio da legislação pertinente e da regulamentação do serviço.</p>
<p>SUPERVISOR DE EDUCADOR</p>	<p>Descrição: Auxiliar a coordenação na organização das ações necessárias; garantir o fluxo de informações entre a coordenação e demais integrantes da equipe visando agilizar as decisões relativas ao bom funcionamento da unidade; reunir e sistematizar dados relativos às ações realizadas durante seu plantão; orientar,</p>

	<p>supervisionar e apoiar os educadores sociais em suas atividades diárias, realizar reuniões periódicas para troca de informações, discussões de casos e alinhamento de ações, estimular o desenvolvimento profissional da equipe, avaliar o desempenho da equipe, registrar dados relevantes para relatórios e análises, intervir em situações de conflito entre acolhidos, mediar conflitos dentro da equipe de educadores sociais, participar de reuniões administrativas, treinamentos e encontros de capacitação profissionais internos e externos, sempre que convocado; repassar aos seus pares, informações e conhecimentos técnicos proporcionados; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo conforme orientação da chefia imediata; respeitar o sigilo profissional, a fim de proteger, por meio da confidencialidade, os dados que tenha conhecimento em razão de seu exercício profissional.</p> <p>Requisitos obrigatórios: Profissional com escolaridade de nível médio completo.</p>
<p>EDUCADORES SOCIAIS</p>	<p>Descrição: Recepcionar/Acolher os usuários, informar a rotina e as regras do equipamento, acompanhar atividades pedagógicas (individual/grupo), intermediar as relações entre os usuários, alimentar os instrumentos de registro das ocorrências do equipamento, contribuir de forma efetiva para o desenvolvimento do planejamento proposto para unidade, mediações nos processos grupais, garantir que o fluxo de atendimento e das demandas sejam cumpridas para o bom funcionamento da unidade; atualizar, reunir e sistematizar dados relativos às ações realizadas durante seu plantão; ser capaz de se comunicar de forma clara e eficaz com pessoas de diferentes níveis de escolaridade e conhecimento; participar de reuniões administrativas, treinamentos e encontros de capacitação profissionais internos e externos, sempre que convocado; repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo conforme orientação da chefia imediata; respeitar o sigilo profissional, a fim de proteger, por meio da confidencialidade, os dados que tenha conhecimento em razão de seu exercício profissional.</p> <p>Requisitos obrigatórios: Profissional com escolaridade de nível médio completo.</p>
<p>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</p>	<p>Descrição: Proceder à limpeza, conservação e arrumação da unidade; manter em ordem, limpeza e condição de uso as instalações, os equipamentos e ferramentas utilizadas na realização do trabalho; auxiliar a direção e equipe técnico-administrativa em outras atividades que estejam dentro de suas possibilidades e capacidade, tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata, participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade; participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, treinamentos e encontros de capacitação profissionais internos e externos, sempre que convocado.</p> <p>Requisitos obrigatórios: Profissional com escolaridade de nível fundamental.</p>

<p>MOTORISTAS</p>	<p>Descrição: Condução dos veículos que lhe competir, bem como sua manutenção preventiva e os cuidados que se fizerem necessários, abastecimento e controle dos deslocamentos mediante solicitação da gestão, registro de chegada e saída; participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, treinamentos e encontros de capacitação profissionais internos e externos, sempre que convocado.</p>
	<p>Requisitos obrigatórios: Profissional com escolaridade de nível fundamental; habilitação de Carteira D.</p>
<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>	<p>Descrição: Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento do serviço em que estiver inserido. Contribuir com a realização do trabalho técnico e administrativo. Digitar relatórios, planilhas e material didático, necessários ao serviço. Solicitar Suporte necessário para a manutenção e/ ou implantação da rede informatizada; operar máquinas copiadoras, calculadoras e sistemas internos de comunicação telefônica; ser responsável pelos materiais, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade, identificando necessidades de manutenção, conserto, substituição e aquisição/reposição de material de consumo; exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/ responsabilidade; participar de reuniões sempre que solicitado, para planejamento e avaliação dos serviços; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; participar de reuniões administrativas, treinamentos e encontros de capacitação profissionais internos e externos, sempre que convocado; respeitar o sigilo profissional, a fim de proteger, por meio da confidencialidade, a intimidade dos usuários a que tem acesso no exercício profissional.</p>
	<p>Requisitos obrigatórios: Profissional com escolaridade de nível médio completo.</p>
<p>CONTROLADOR DE ACESSO NOTURNO</p>	<p>Descrição: Controlar o acesso de pessoas, veículos e objetos às instalações, verificar a identificação das pessoas, veículos e objetos, avaliar e autorizar ou negar a entrada, e registrar a movimentação de entrada e saída, controle e distribuição das chaves da unidade garantindo que apenas pessoas autorizadas tenham acesso, ser capaz de se comunicar de forma clara e eficaz com pessoas de diferentes níveis de escolaridade e conhecimento; participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, treinamentos e encontros de capacitação profissionais internos e externos, sempre que convocado.</p>
	<p>Requisitos obrigatórios: Profissional com escolaridade de nível</p>

fundamental.