



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.194.076/0001-60

EDITAL Nº 001/2026 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE
ASSISTENTE SOCIAL – CREAS

A Prefeitura Municipal de Bocaina de Minas, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando a necessidade temporária e excepcional interesse público, com fundamento no Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 1.321 de 04 de junho de 2025, torna pública a abertura de inscrições para **Processo Seletivo Simplificado** para contratação temporária de **técnicos para atuar no CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social)**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este edital e executado por Comissão designada pela Administração Municipal.

1.2 A seleção se dará por **análise curricular** e **entrevista técnica**.

1.3 A contratação terá prazo determinado de até 12 meses, podendo ser prorrogado conforme necessidade e legislação vigente.

2. DAS VAGAS

Função	Vagas	Carga Horária	Vencimento
Assistente Social CREAS*	01	30 horas	R\$1.960,00 (mil novecentos e sessenta reais)
Psicólogo (a) CREAS*	01	30 horas	R\$1.960,00 (mil novecentos e sessenta reais)
Advogado (a) CREAS	01	20 horas	R\$3.200,00 (três mil e duzentos reais)

* Possibilidade de flexibilização dessa jornada, sujeito a escala de trabalho diurno, noturno ou de plantão, podendo incidir aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do serviço, observadas as competências e atribuições descritas neste Anexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.194.076/0001-60

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Assistente Social:

- Fornecer suporte às famílias e indivíduos usuários do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, em sua amplitude de serviços e atendimento integral, tudo de acordo com as orientações técnicas do referido Centro;
- Propor, executar, acompanhar e avaliar serviços socioassistenciais desenvolvidos pelo órgão, relativos ao atendimento e acompanhamento ao usuário da assistência social;
- Elaborar, executar estudos, diagnósticos, planos, projetos, relatórios, pareceres e laudos técnicos solicitados pela coordenação, bem como por outras autoridades desde que referentes a atendidos pelo Serviço, observando as normas técnicas do SUAS e parâmetros éticos profissionais;
- Prestar assessoria técnica e acompanhamento à toda rede socioassistencial governamental e não governamental, construção de plano individual e/ou individual de atendimento;
- Apoio à família na função protetiva, realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede de políticas públicas, articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantias de Direitos;
- Orientar e coordenar o trabalho de profissionais de nível médio da unidade;
- Participar de programas de capacitação que envolvam conteúdo relativo à área de atuação;
- Realizar visitas domiciliares;
- Realizar escuta especializada;
- Assessorar atividades específicas do serviço social; executar outras atividades da área, apoio técnico continuado aos projetos, programas e serviços realizados pela Proteção Social Especial de Média Complexidade, comparecendo a eventos, organizando palestras e demais atividades pertinentes ao desenvolvimento das ações necessárias ao serviço, com aplicação de atividades coletivas e comunitárias, encaminhamento das famílias e indivíduos aos demais serviços da Proteção Social Especial.

Psicólogo(a):



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.194.076/0001-60

Atribuições: De acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 – MDS:

- Fornecer suporte às famílias e indivíduos usuários do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, em sua amplitude de serviços e atendimento integral, tudo de acordo com as orientações técnicas do referido Centro;
- Propor, executar, acompanhar e avaliar serviços socioassistenciais desenvolvidos pelo órgão, relativos ao atendimento e acompanhamento ao usuário da assistência social, utilizando-se dos instrumentos técnicos-operativos próprios de sua profissão;
- Executar atividades grupais nas diversas modalidades e temáticas programadas pelo Serviço de Proteção Especial de Média Complexidade, atendendo todo os usuários independentemente de gênero, idade e deficiência, de acordo com a necessidade do serviço;
- Compor a equipe técnica multiprofissional, proceder visitas, contatos e reuniões institucionais e eventos com a comunidade e usuários para articulação de recursos visando a intersetorialidade e a participação do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos – PAEFI;
- Elaborar laudos técnicos solicitados pela coordenação, bem como por outras autoridades desde que referentes a atendidos pelo Serviço, observando as normas técnicas do SUAS e parâmetros éticos profissionais;
- Realizar os encaminhamentos e acompanhamentos para a rede de atendimento de acordo com as orientações técnicas e operacionais estabelecidas;
- Contribuir na construção de plano individual e/ou individual de atendimento;
- Dar apoio às famílias na função protetiva, realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede de políticas públicas, articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantias de Direitos;
- Mobilizar e fortalecer o convívio e as redes sociais de apoio dos usuários atendidos;
- Orientar e coordenar o trabalho de profissionais de nível médio da unidade;
- Participar de programas de capacitação que envolvam conteúdo relativo a área de atuação; - Participação da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.194.076/0001-60

- Desenvolver as ações de acolhida, entrevista, orientações, visitas domiciliares, trabalho social articulado à rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção;
- Realizar escuta especializada;
- Participar de implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho;
- Contribuir na elaboração, socialização, execução no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações;
- Realizar registros nos sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas,
- Realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimento familiar, individual ou em grupo, apoio técnico continuado aos projetos, programas e serviços realizados pela Proteção Social Especial de Média Complexidade, comparecendo a eventos, organizando palestras e demais atividades pertinentes aos desenvolvimento das ações necessárias ao serviço; com aplicação de atividades coletivas e comunitárias, encaminhamento das famílias e indivíduos aos demais serviços da Proteção Social.

Advogado (a):

- Atendimentos jurídico e social aos usuários, juntamente com outros técnicos, nos formatos: individual, familiar e grupal;
- Participar em conjunto com a equipe técnica de: estudos de caso; Intervenções; elaboração de planos de acompanhamento familiar; encaminhamentos.
- Realizar escuta especializada;
- Proporcionar suporte social, emocional e jurídico-social aos usuários;
- Acompanhar judicialmente os casos de situações de risco e violação de direitos;
- Atuar interdisciplinarmente, com o objetivo de planejar ações e obter resultados mais efetivos para a vida dos usuários em conjunto com outras áreas do conhecimento;
- Notificar situações de violação de direitos aos Órgãos de Defesa de Direitos;
- Buscar autos de ações judiciais, com o objetivo de utilizar essas informações para levar a juízo e proteger o usuário.
- Dar apoio às famílias na função protetiva, realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede de políticas públicas, articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantias de Direitos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.194.076/0001-60

- Mobilizar e fortalecer o convívio e as redes sociais de apoio dos usuários atendidos;
 - Orientar e coordenar o trabalho de profissionais de nível médio da unidade;
 - Participar de programas de capacitação que envolvam conteúdo relativo a área de atuação; - Participação da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho;
 - Desenvolver as ações de acolhida, entrevista, orientações, visitas domiciliares, desenvolver trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede;
 - Participar de implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho;
 - Propor, executar, acompanhar e avaliar serviços socioassistenciais desenvolvidos pelo órgão, relativos ao atendimento e acompanhamento ao usuário da assistência social, utilizando-se dos instrumentos técnicos-operativos próprios de sua profissão;
 - Executar atividades grupais nas diversas modalidades e temáticas programadas pelo Serviço de Proteção Especial de Média Complexidade, atendendo todo os usuários independentemente de gênero, idade e deficiência, de acordo com a necessidade do serviço;
 - Compor a equipe técnica multiprofissional, proceder visitas, contatos e reuniões institucionais e eventos com a comunidade e usuários para articulação de recursos visando a intersetorialidade e a participação do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família e Indivíduos – PAEFI;
 - Elaborar laudos técnicos solicitados pela coordenação, bem como por outras autoridades desde que referentes a atendidos pelo Serviço, observando as normas técnicas do SUAS e parâmetros éticos profissionais;
 - Realizar os encaminhamentos e acompanhamentos para a rede de atendimento de acordo com as orientações técnicas e operacionais estabelecidas;
 - Contribuir na construção de plano individual e/ou individual de atendimento;
 - Contribuir na elaboração, socialização, execução no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações;
 - Realizar registros nos sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas,
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.194.076/0001-60

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas presencialmente entre os dias 26 de janeiro a 06 de fevereiro de 2026, das **8:00 as 11:30h e das 13:00 às 16:00**, no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bocaina de Minas, situada à Rua Capitão João Mariano Dias, 86, **no Município de Bocaina de Minas**.

4.2 No ato da inscrição, o candidato deverá entregar:

- Ficha de inscrição preenchida (modelo disponível no local);
- Cópia do diploma de graduação;
- Cópia do registro no Conselho correspondente à profissão;
- Currículo atualizado com comprovação dos títulos e experiências;
- Cópia do RG e CPF;
- Comprovante de residência.

5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1 A seleção ocorrerá em **duas etapas**:

- **1ª Etapa – Análise de Currículo:** Serão avaliados os títulos, experiência na área Socioassistencial e formação complementar.
- **2ª Etapa – Entrevista Técnica:** Será realizada por banca avaliadora, com enfoque na atuação profissional, postura ética, conhecimento da política de assistência social e SUAS.

6. DA PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR

Critério	Pontuação Máxima
Experiência na área Socioassistencial (1 ponto por cada 06 meses)	até 5,0 pontos
Cursos de capacitação em políticas públicas, CREAS e SUAS (mínimo 20h, sendo 0,5 pontos por curso realizado)	até 3,0 pontos
Pós-graduação na área – 1 ponto por curso realizado	2,0 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.194.076/0001-60

7. DA ENTREVISTA

7.1 A entrevista será realizada no dia 13/02/2026, na sede da Secretaria de Assistência Social, em horário a ser comunicado com antecedência aos inscritos.

7.2 Os critérios avaliados incluirão:

- Conhecimento sobre o SUAS e CREAS – 1 ponto;
- Capacidade de articulação com a rede Socioassistencial – 1 ponto;
- Comunicação, ética e empatia no atendimento ao público – 1 ponto;

7.2 A entrevista terá pontuação máxima de 3,0 pontos.

8. DO RESULTADO FINAL

8.1 O resultado final será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Bocaina de Minas e no mural da Secretaria de Assistência Social, até o dia **18/02/2026**.

8.2 Em caso de empate, terá preferência o candidato com maior pontuação na análise curricular. Persistindo o empate, será considerado o de maior idade.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inscrição do candidato implica na aceitação das normas do presente edital.

9.2 Os documentos apresentados não serão devolvidos.

9.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

Bocaina de Minas, 21 de janeiro de 2026.

Tatiane Aparecida Diniz Vani

Secretaria Municipal de Assistência Social
Prefeitura de Bocaina de Minas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.194.076/0001-60

☒ **ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 001/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – BOCAINA DE MINAS/MG

Cargo pretendido (marque com um X):

() Assistente Social

() Psicólogo(a)

() Advogado

Dados do(a) candidato(a):

Nome completo: _____

Data de nascimento: ____/____/____

CPF: _____ RG: _____

Endereço completo: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Telefone(s) de contato: () _____ / () _____

E-mail: _____

Número de registro profissional (CRESS/CRP/OAB): _____

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras, ciente de que a omissão ou falsidade poderá acarretar minha eliminação do processo seletivo.

Local/Data: Bocaina de Minas, ____/____/____

Assinatura do candidato(a): _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAINA DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ 18.194.076/0001-60

☒ **ANEXO II – DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Eu, _____, portador(a) do
CPF nº _____ e RG nº _____, declaro, para fins de
comprovação de experiência profissional, que atuei na função de _____,
junto à instituição _____, **no período de** ____/____/____ **a**
____/____/____, com carga horária de ____ horas semanais.

Atuei desenvolvendo as seguintes atividades relacionadas à política de assistência social:

Declaro estar ciente das penalidades cabíveis em caso de falsidade.

Local/Data: Bocaina de Minas, ____ / ____ / ____

Assinatura do Declarante: _____
