DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE OUROESTE

Conforme Legislação Municipal

www.ouroeste.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ouroeste

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Edital 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Ouroeste, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Ouroeste poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.ouroeste.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ouroeste
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Ouroeste
CNPJ 01.611.213/0001-12
Avenida dos Bandeirantes, 2255
Telefone: (17) 3843-3850
Site: www.ouroeste.sp.gov.br
Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/ouroeste

Câmara Municipal de Ouroeste
CNPJ 01.611.214/0001-67
Avenida dos Bandeirantes, 2285
Telefone: (17) 3843-1112 | (17) 3843-1453
Site: www.camaraouroeste.sp.gov.br

Instituto de Previdência Municipal de Ouroeste
CNPJ 06.056.457/0001-02
Avenida dos Bandeirantes, 2070
Telefone: (17) 3843-1233 | (17) 3843-1417

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Ouroeste garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.ouroeste.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/ouroeste

PREFEITURA DE OUROESTE

Estado de São Paulo CNPJ: 01.611.213/0001-12

PREFEITURA MUNICIPAL DE OUROESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2026

A PREFEITURA MUNCIPAL DE OUROESTE-SP, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL, TORNA PÚBLICO O EDITAL PARA **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2026**, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE ASSISTENTE SOCIAL E PSICÓLOGO PARA EXERCER SUAS ATIVIDADES NO ABRIGO INSTITUCIONAL DE OUROESTE E EDUCADOR SOCIAL PARA EXERCER SUAS ATIVIDADES NO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS.

I – DOS OBJETIVOS:

A Prefeitura Municipal de OUROESTE - SP, através da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, torna pública a ABERTURA de inscrições para o Processo Seletivo Público Simplificado, o qual é **destinado a selecionar 01 (um) profissional de Serviço Social, 01 (um) profissional de psicologia e 01 (um) Educador Social para atender a necessidade de contratação excepcional de interesse público.**
O objetivo é a contratação de profissionais de serviço social e psicologia para a prestação de serviços temporários em caráter de urgência no Abrigo Institucional de Ouroeste e no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS.

II- DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

A prestação dos serviços públicos, especialmente no âmbito da Assistência Social, é regida pelo princípio da continuidade, sendo essencial para a garantia de direitos fundamentais. No caso dos abrigos institucionais destinados ao acolhimento de crianças e adolescentes, eventual interrupção do serviço não se configura como mera irregularidade administrativa, mas como grave violação dos direitos assegurados pelo Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.
A Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais estabelece a composição mínima obrigatória da equipe técnica para a execução regular dos serviços. Dessa forma, a ausência de profissionais essenciais, como o Educador Social, descaracteriza legalmente o serviço, implicando sua inexistência formal. Tal situação acarreta consequências diretas ao Município, inclusive a interrupção dos repasses de recursos federais e estaduais, configurando prejuízo financeiro e institucional.
Ressalte-se, ainda, que a situação emergencial apresentada não decorre de desídia administrativa, mas de fatos imprevisíveis e inevitáveis. A vacância do cargo de Assistente Social ocorreu em razão de pedido de exoneração, caracterizando fato de terceiro.
Some-se a isso a inexistência de cadastro reserva, uma vez que o processo seletivo anterior encontra-se esgotado. Tal circunstância legitima a adoção imediata de contratação emergencial, enquanto se promovem os trâmites necessários para a realização de novo concurso público ou processo seletivo regular, assegurando a continuidade, a legalidade e a regularidade do serviço prestado.
Todos os atos e publicações atinentes ao presente Processo Seletivo serão divulgados no Diário Oficial do Município no site da Prefeitura de Ouroeste, sem prejuízo da utilização de outros meios de comunicação, para garantir maior publicidade e transparência nos atos da gestão, conforme cronograma constante do **Anexo I**.

III – DA INSCRIÇÃO:

3.1 - A inscrição é gratuita e se efetivará pelo preenchimento do formulário de inscrição (Anexo III), o qual deverá ser feito, completa e corretamente, sob total responsabilidade do candidato, mesmo quando efetuado através de representação de terceiros.

3.2- A omissão de dados na inscrição e as irregularidades detectadas a qualquer tempo, implicam na desclassificação do candidato.
3.3 - Para cada função pleiteada, o candidato deverá preencher formulário próprio, e anexar os seguintes documentos pessoais:

a) Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
b) Cópia do RG;
c) Cópia do CPF;
d) Cópia do título de eleitor;
f) Cópia da carteira de reservista
g) Documentação especifica para habilitação do cargo (escolaridade exigida)
h) Registro ativo no respectivo conselho profissional, quando exigido;
i) Comprovante de residência;
j) Declaração de antecedentes criminais;
k) Comprovante de quitação eleitoral;

3.4 - A realização da inscrição (conforme formulário no **Anexo III**) dentro dos prazos e critérios estabelecidos, permitirá ao candidato concorrer às vagas em conformidade com a disponibilidade e interesse da Administração Municipal e, sob nenhuma hipótese, gerará qualquer tipo de vínculo de natureza permanente com o Município, cujo contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, a critério da administração pública.
3.5 - A inscrição neste processo seletivo simplificado implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas no presente edital, aceitando-as na sua íntegra.
3.6 - A inscrição deverá ser efetuada pelo próprio candidato, ou por procurador devidamente habilitado, com poderes específicos no ato da inscrição.
3.7 - Após a data e horários fixados como prazo final de inscrição, não serão mais aceitas inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.
3.8 - O candidato ou seu procurador é o único responsável pelo correto preenchimento da ficha de inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos.

IV- DO LOCAL E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES:

4.1 - Ficam abertas as inscrições nos dias úteis, horário e local, conforme descritos a seguir:
a) DATA: 06 de abril de 2026 a 10 de abril de 2026.
b) HORÁRIO: das 08h às 11h - 13h às 16h.
c) LOCAL: Protocolo geral da Prefeitura Municipal de Ouroeste-SP. Endereço: Av. dos Bandeirantes, 2255 - Jardim Sarinha II, Ouroeste - SP, 15686-064.

V- DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÕES:

5.1 – A função, número de vaga, carga horária, remuneração, requisitos necessários e descrição das atividades a serem exercidas na função, se encontram detalhadas e descritas no **Anexo II**, do presente edital.

VI- DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO:

6.1. - A seleção dos candidatos inscritos no Processo Seletivo dar-se-á por meio da análise de títulos e experiência profissional.
§ 1° - Para efeito de classificação, será computado tempo de serviço de até no máximo 31 de dezembro de 2025.

6.2. Serão considerados os seguintes títulos experiências profissionais para critério de classificação:

6.2.1 Função de Assistente Social e Psicólogo:

TÍTULO/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A- Tempo de experiência profissional como assistente social ou psicólogo na Política de Assistência Social	1 (um) ponto a cada seis meses de trabalho	10 (três) pontos
B- Tempo de experiência profissional como assistente social ou psicólogo em Serviço de Acolhimento Institucional	1 (um) ponto a cada 1 ano de trabalho	10 (três) pontos
C- Cursos nas seguintes áreas: - Proteção Social Especial de Alta Complexidade; - Criança e Adolescente; - Trabalho Social com Família; - Trabalho Socioeducativo. Concluídos nos últimos 02 (dois) anos, comprovados com certificado/diploma.	2 (dois) pontos a cada 8 (oito) horas comprovadas de curso.	
D- Formação Complementar na área do Serviço Social ou Psicologia - Curso de Pós-graduação–Especialização - Curso de Pós-graduação – Mestrado - Curso de Pós-graduação – Doutorado	03 (três) pontos para cada curso de Pós-graduação– Especialização concluído 05 (cinco) pontos para cada curso de Pós-graduação – Mestrado concluído 08 (oito) pontos para cada curso de Pós-graduação – Doutorado concluído	

6.2.2 Função de Educador Social:

TÍTULO/EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A- Tempo de experiência profissional como Educador Social ou Orientador Social na Política de Assistência Social	1 (um) ponto a cada seis meses de trabalho	20 (vinte) pontos
B- Tempo de experiência profissional na atuação com crianças, adolescentes ou pessoas idosas em qualquer área de atuação	1 (um) ponto a cada ano de trabalho	10 (dez) pontos
C- Cursos nas seguintes áreas: - Política de Assistência Social; - Criança e Adolescente; - Pessoa Idosa; - Trabalho Social com Famílias; - Trabalho Socioeducativo. Concluídos nos últimos 05 (cinco) anos, comprovados com certificado/diploma.	2 (dois) pontos a cada 8 (oito) horas comprovadas de curso.	
D – Formação Complementar nas áreas de Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Terapia Ocupacional - Curso de Pós-graduação– Especialização - Curso de Pós-graduação – Mestrado - Curso de Pós-graduação – Doutorado	03 (três) pontos para cada curso de Pós-graduação – Especialização concluído 05 (cinco) pontos para cada curso de Pós-graduação – Mestrado concluído 08 (oito) pontos para cada curso de Pós-graduação – Doutorado concluído	

6.2.3. Não haverá contagem cumulativa em caso de tempo de experiência prestado concomitantemente. No caso de concomitância dos tempos de experiência previstos nos critérios A e B, será computado o mais benéfico ao candidato.
6.2.4. Declarações de estágio não serão computadas para fins de experiência profissional.
6.2.5. Os cursos deverão ter carga horária mínima de 8 (oito) horas.
6.2.6. O candidato que deixar de apresentar os Títulos e comprovantes de experiência profissional no momento da inscrição ou que o fizer de forma extemporânea terá a respectiva pontuação zerada.
6.3. A classificação dos candidatos será feita em ordem decrescente de pontuação, conforme avaliação procedida pela COMISSÂO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL N°. 002/2026.
6.4. Na classificação dos candidatos com igual número de pontuação serão utilizados fatores de desempate, na seguinte ordem: I – Maioridade; II – Maior pontuação a título de tempo de experiência profissional na área; III sorteio.

VII – DOS RESULTADOS:

7.1 - A COMISSÃODO PROCESSO DE SELEÇÃO terá até às 17h00min horas do dia 15 de abril de 2026, para publicar no site oficial do município, https://www.ouroeste.sp.gov.br/**,** o resultado preliminar com a lista dos candidatos e classificação das inscrições.
7.2 – A convocação dos candidatos será realizada através da publicação dos atos normativos no site oficial do município https://www.ouroeste.sp.gov.br/
7.3 - A convocação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação, sendo que a convocação se dará conforme a necessidade de preenchimento das funções oferecidas.
7.4 - Os candidatos impugnados e não listados na classificação terão até o dia 17 de abril de 2026, no horário das **08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas**, para impetrar recurso após a publicação da classificação;
7.5 - A COMISSÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO terá até 24 de abril de 2026, às 16h:00min., para analisar e obter despacho sobre os recursos impetrados.
7.6 - Os recursos impetrados nesta fase deverão ser endereçados e protocolados na Prefeitura Municipal. Endereço: Av. dos Bandeirantes - 2255 Jardim Sarinha II, CEP 15686-064.7.7 - Os classificados ficarão cadastrados na Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social do Município de OUROESTE - SP para caso de necessidade de contratação temporária para atender a necessidade considerada de excepcional interesse público, até o provimento definitivo dos cargos.

VIII – DA HOMOLOGAÇÃO
8.1 - A Classificação Final será publicada no Diário Oficial do Município no site da Prefeitura de Ouroeste em 27 de abril de 2026, sendo que dela não caberão novos recursos.
8.2 - Após o julgamento dos recursos, haverá homologação do processo seletivo e a convocação para a contratação dos selecionados, conforme disponibilidade e a critério da necessidade da Secretaria Municipal de Saúde de OUROESTE - SP.

IX – DA CONTRATUALIZAÇÃO, PAGAMENTOS E ENCARGOS

9.1 – Os contratos são firmados a título precário, sendo para atendimento das demandas do Município, cujos pagamento serão realizados preferencialmente com recursos do tesouro municipal.
9.2 – O processo seletivo realizado nos termos deste edital, será válido de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por 02 (dois) anos, assim como, também poderá perder a validade em caso de decisão devidamente motivada pela administração pública municipal ou em caso de concurso público, quando da nomeação de candidato à vaga prevista neste Edital.

9.3 – O contrato será de natureza administrativa, firmado através das leis municipais **021/2014**, e suas devidas alterações feitas pelas leis **033/2017 e 094/2022**, e estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

10.1 - As informações sobre o presente processo seletivo serão divulgadas no site oficial do Município https://www.ouroeste.sp.gov.br/.
10.2 - O processo seletivo será regido e coordenado pela COMISSÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO, portaria n° 246/2026 da Secretaria Municipal de Governo.
10.3 - Os candidatos inscritos nos termos deste Edital aceitarão todas as condições do mesmo, sem que caibam recursos após os prazos nele estabelecidos.
10.4 - O candidato será inteiramente responsável pelas informações contidas na sua ficha de inscrição, após a respectiva assinatura.
10.5 - A qualquer tempo, a COMISSÃO DO PROCESSO SELEÇÃO poderá anular a inscrição do candidato quando verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na sua documentação, anulando todos os atos dela decorrentes.
10.6 - E para conhecimento de todos é expedido o presente edital, o qual será devidamente e amplamente publicado.
10.7. Os casos omissos deste Edital e as decisões que forem necessárias serão resolvidas pela Comissão Permanente Organizadora de Processos Seletivos e Concursos Públicos.

OUROESTE – SP, 06 de abril de 2026.

SEBASTIAO CARLOS SILVA:09808944841
Assinado de forma digital por SEBASTIAO CARLOS SILVA:09808944841
Dados: 2026.04.06 09:19:56 -03'00'

SEBASTIÃO CARLOS SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

gov.br
Documento assinado digitalmente
JOSIELLE CONFESSOR SILVA
Data: 06/04/2026 10:03:58-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Josielle Confessor Silva
Secretária Municipal de Promoção e Ação Social

ANEXO I

CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA
Período de Inscrições	06/04/2026 a 10/04/2026
Divulgação da Classificação Preliminar	15/04/2026
Interposição de Recurso em face da Classificação Preliminar	16/04/2026 a 17/04/2025
Resultado dos Recursos	24/04/2026
Publicação do Resultado do Processo Seletivo	27/04/2026
Homologação do Processo Seletivo	28/04/2026

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS E LEIS REFERENCIADAS.

Função Pública	Carga Horária	Nº vagas	Salário Base
ASSISTENTE SOCIAL	30	01	R$ 3.278,87
PSICOLOGO	40	01	R$ 3.278,87
EDUCADOR SOCIAL	40	01	$ 2.732,39

FUNÇÃO: **Assistente Social**	**VAGAS: 01**
CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais	**REMUNERAÇÃO: R$ 3.278,87**
REQUISITOS NECESSÁRIOS: Escolaridade: Curso superior de Serviço Social	

ATRIBUIÇÕES:

O assistente social irá compor a equipe técnica do Abrigo Institucional, que tem as seguintes atribuições:

- Elaboração e revisão, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do Serviço de Acolhimento Institucional;
- Acompanhamento social dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;
- Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários;
- Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários;
- Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores;
- Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias;
- Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual;
- Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:
  - possibilidades de reintegração familiar;
  - necessidade de aplicação de novas medidas;
  - ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
- Preparação da criança / adolescente para o desligamento
- Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso.

Além destas atividades, a equipe técnica deverá executar as seguintes atividades previstas no Plano Político-Pedagógico do Abrigo Institucional de Ouroeste:

- Estudos diagnósticos pré e pós-acolhimento (estudo social) por meio de entrevistas e/ou visitas domiciliares com a família de origem e extensa;
- Plano Individual de Atendimento;
- Acompanhamento das famílias das crianças e adolescentes acolhidos;
- Articulação com a Rede Intersetorial do Município em que reside a família das crianças e

adolescentes; • Articulação com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; • Atendimentos social com os acolhidos.

FUNÇÃO: **Psicólogo**	**VAGAS: 01**
CARGA HORÁRIA:40 horas semanais	**REMUNERAÇÃO: R$ 3.278,87**
REQUISITOS NECESSÁRIOS: Escolaridade: Curso superior de Psicologia	
ATRIBUIÇÕES: **O psicólogo irá compor a equipe técnica do Abrigo Institucional, que tem as seguintes atribuições:** • Elaboração e revisão, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do Serviço de Acolhimento Institucional; • Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar; • Apoio na seleção dos cuidadores/educadores e demais funcionários; • Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários; • Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores; • Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças e adolescentes e suas famílias; • Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuário individual; • Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança e adolescente apontando: o possibilidades de reintegração familiar; o necessidade de aplicação de novas medidas; o ou, quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção; • Preparação da criança / adolescente para o desligamento • Mediação, em parceria com o educador/cuidador de referência, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso. Além destas atividades, a equipe técnica deverá executar as seguintes atividades previstas no Plano Político-Pedagógico do Abrigo Institucional de Ouroeste: • Estudos diagnósticos pré e pós-acolhimento (estudo social) por meio de entrevistas e/ou visitas domiciliares com a família de origem e extensa; • Plano Individual de Atendimento; • Acompanhamento das famílias das crianças e adolescentes acolhidos; • Articulação com a Rede Intersetorial do Município em que reside a família das crianças e adolescentes; • Articulação com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; • Atendimentos psicossocial com os acolhidos.	

FUNÇÃO: **Educador Social**	**VAGAS: 01**
CARGA HORÁRIA:40 horas semanais	**REMUNERAÇÃO: R$ 2.732,39**
REQUISITOS NECESSÁRIOS: **Escolaridade: Curso Superior de Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Terapia Ocupacional**	

- Acolhida
- Atendimento e realização de visita domiciliar as famílias que são público-alvo da assistência social;
- Realização dos trabalhos grupais próprios do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) ofertados no município;
- Apoio ao trabalho da equipe de referência do CRAS - Centro de Referência da Assistência Social;
- Sistematização do trabalho desenvolvido, por meio de elaboração do planejamento das atividades, elaboração de relatórios, portfolios e avaliação;
- Participação de reuniões sistemáticas de planejamento dos processes de trabalho;
- Participação das atividades de formação continuada da equipe de referência do CRAS - Centro de Referência da Assistência Social e da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO Nº 002/2026.

I - CARGO PLEITEADO: _____

II – DADOS PESSOAIS:

Nome:		
Sexo: ( ) Masc. ( ) Fem.		Data de Nascimento:
RG:	Órgão Expedidor:	Estado UF:
CPF:		Celular: ( ) -
End. Rua:		Número:
Bairro:		Cidade:
Estado UF:		CEP:
Email:		
Possui alguma deficiência Física? ( )Não ( )Sim, descreva:		

* todos os campos devem ser preenchidos obrigatoriamente.
* Cada candidato poderá realizar inscrição para apenas uma única função.

III – DOCUMENTOS ANEXADOS

( ) Cópia da certidão de nascimento ou casamento
( ) Cópia do RG
( ) Cópia do CPF
( ) Cópia do título de eleitor
( ) Cópia da carteira de reservista (quando for o caso)
( ) Documentação específica para habilitação do cargo (comprovante de escolaridade)
( ) Comprovante de residência
( ) Declaração de antecedentes criminais
( ) Comprovante de quitação eleitoral
( ) Cópia de laudo médico que ateste a espécie e o grau da deficiência (quando for o caso)

Ouroeste, _____ de abril de 2026.

_____

Assinatura do Candidato

IV – DADOS DE HABILITAÇÃO E CAPACITAÇÃO TÉCNICA (deverá apresentar documentos comprobatórios) – UMA FOLHA PARA CADA EXPERIENCIA QUE DESEJA ANEXAR.

1 – Para função de Assistente Social e Psicólogo:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
Empregador:
Função:
Admissão: Demissão: Tempo total:
Anexou comprovação? ( )Sim ( )Não

A- Comprovação do tempo de experiência como assistente social ou psicólogo:

( ) comprovada mediante CTPS (carteira de trabalho)

( ) contratos de prestação de serviços

( ) declarações públicas ou particulares

( ) declaração de pessoas jurídicas ou pessoas físicas.

B- Tempo de experiência profissional como assistente social ou psicólogo na política de assistência social

( ) contratos de prestação de serviços

( ) declarações públicas ou particulares

( ) declaração de pessoas jurídicas ou pessoas físicas.

C- Tempo de experiência profissional como assistente social ou psicólogo em Serviço de Acolhimento Institucional

( ) contratos de prestação de serviços

( ) declarações públicas ou particulares

( ) declaração de pessoas jurídicas ou pessoas físicas.

D- Cursos nas seguintes áreas do conhecimento: Proteção Social Especial de Alta Complexidade; Criança e Adolescente; Trabalho Social com Famílias; Trabalho Socioeducativo

( ) Cópia de certificados/diploma

E- Formação Complementar – Pós-graduação na área do Serviço Social ou Psicologia

( ) Cópia de certificados/diploma

2 – Para função de Educador Social: – UMA FOLHA PARA CADA EXPERIENCIA QUE DESEJA ANEXAR.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
Empregador:
Função:
Admissão: Demissão: Tempo total:
Anexou comprovação? ( )Sim ( )Não

A- Comprovação do tempo de experiência como educador social ou orientador social na política de assistência social:

( ) comprovada mediante CTPS (carteira de trabalho)

( ) contratos de prestação de serviços

( ) declarações públicas ou particulares

( ) declaração de pessoas jurídicas ou pessoas físicas.

B- Tempo de experiência profissional com crianças, adolescentes e pessoas idosas

( ) contratos de prestação de serviços

( ) declarações públicas ou particulares

( ) declaração de pessoas jurídicas ou pessoas físicas.

C- Cursos nas seguintes áreas do conhecimento: Política de Assistência Social; Criança e Adolescente; Pessoa Idosa; Trabalho Social com Famílias; Trabalho Socioeducativo

( ) Cópia de certificados/diploma

D- Formação Complementar – Pós-Graduação na área do Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia

( ) Cópia de certificados/diploma