DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Administrativos 2
Outros atos administrativos 2
Licitações e Contratos 5
Aviso de Licitação 5
Editais 6

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Rosana
CNPJ 67.662.452/0001-00
Avenida José Laurindo, 1540
Telefone: (18) 3288-8200 | (18) 3288-8215
Site: www.rosana.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana

Câmara Municipal de Rosana
CNPJ 67.662.445/0001-08
Avenida José Laurindo,1535
Telefone: (18) 3288-1191
Site: www.camararosana.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

CMAS – CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Lei Federal 8.742 de 07/12/93
Lei Municipal 312/95 de 29/11/95
Endereço: Avenida João Dutra Caldeira, s/nº.
(18) 3288-1112
Rosana – SP.

Reunião extraordinária CMAS pauta: Aprovação da Lei Orçamentaria; execução financeiras e prestação de contas do PMAS Web 2025.

ATA Nº 008/2026

No dia 19 de Junho de 2026 ás 15:30 horas, através do aplicativo google meet, realizou-se a reunião extraordinária do CMAS com a participação dos Conselheiros: Ana Rafaela Brandão de Sa, Andreia Canto Chagas, Elaine Santos Rocha, Renata Diana da Silva Theodoro e Maria Alice Garcia Bosca Rodrigues e Marilda Cristina da Silva Zorzi representando a Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social. A presidente agradeceu a participação dos membros e esclareceu a necessidade da reunião em caráter de urgência para Aprovação da Lei Orçamentaria; execução financeiras e prestação de contas do PMAS Web. A Lei Orçamentaria Municipal aprovada para Assistência Social para o ano de 2026 foi no valor 10.487.409,00, Lei 1870 de 04/12/2025, publicada no Diário Oficial do Município de Rosana/SP. Todos os valores destinados a Política de Assistência Social foram alocados no Fundo Municipal de Assistência Social. A seguir a Senhora Marilda apresentou os recursos Municipais e Federais destinados á Proteção Social Básica, Proteção Social de Media Complexidade e Proteção Social Especial da Rede Direta e Indireta, Benefícios Eventuais, Programas e Projetos e Incentivos a Gestão, em sua totalidade. Prosseguindo a Pauta apresentou a Prestação de Contas; Demonstrativo Sintético Físico-Financeiro dos Recursos Estaduais Cofinanciados na Rede Direta e Indireta no ano de 2025 e Resumo da Execução Financeira. Após a apresentação os membros deliberaram favoravelmente a aplicação e utilização dos Recursos Estaduais recebidos no ano de 2025. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, sendo lavrada a presente ata, que após lida e aprovada, será assinada pela presidente e secretária.

CMAS – CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Lei Federal 8.742 de 07/12/93
Lei Municipal 312/95 de 29/11/95
Endereço: Avenida João Dutra Caldeira, s/nº.
(18) 3288-1112
Rosana – SP.

RESOLUÇÃO CMAS/ROSANA/SP/Nº 005/2026

Dispõe sobre a publicidade da Aprovação da Lei Orçamentaria; execução financeiras e prestação de contas do PMAS Web 2025.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS de Rosana/SP, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 312/1995, de 29/11/1995, em reunião extraordinária realizada em 19 de Junho de 2026,

Considerando a Lei Federal nº 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;

Considerando as competências do Conselho Municipal de Assistência Social relativas ao acompanhamento, fiscalização e deliberação sobre a gestão dos recursos destinados à Política de Assistência Social;

Considerando a necessidade de apreciação e aprovação das informações registradas no Sistema PMASWeb, referentes ao exercício de 2025;

Resolve:

Art. 1º Aprovar a Lei Orçamentária referente ao exercício de 2025, destinada à execução da Política Municipal de Assistência Social, conforme demonstrativos apresentados pelo órgão gestor da Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social.

Art. 2º Aprovar a execução financeira dos recursos destinados à Política Municipal de Assistência Social, referentes ao exercício de 2025, em conformidade com os demonstrativos e relatórios apresentados pela gestão municipal.

Art. 3º Aprovar a prestação de contas do PMASWeb – Sistema de Planejamento e Gestão da Secretaria de Desenvolvimento Social do Estado de São Paulo, referente ao exercício de 2025, após análise dos documentos e informações apresentados pelo órgão gestor.

Art. 4º Esta Resolução atesta que o Conselho Municipal de Assistência Social acompanhou e deliberou favoravelmente sobre a execução dos recursos e as

CMAS – CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Lei Federal 8.742 de 07/12/93
Lei Municipal 312/95 de 29/11/95
Endereço: Avenida João Dutra Caldeira, s/nº.
(18) 3288-1112
Rosana – SP.

informações inseridas no PMASWeb, considerando-as regulares e compatíveis com as ações desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Rosana/SP, 19 de Junho de 2026.

Ana Rafaela Brandão de Sá

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS
Rosana/SP

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA DE ROSANA
RESUMO DO EDITAL DE LICITAÇÃO
Processo nº 0066/2026- Pregão (Presencial) nº 027/2026.

Objeto: registro de preços para contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de fornecimento ininterrupto de oxigênio medicinal comprimido, incluindo a concessão dos cilindros em regime de comodato e as manutenções preventivas e corretivas, para atender os pacientes da Unidade Básica de Saúde e para 3ª Base do Corpo de Bombeiros de Rosana - SP, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

A Prefeitura de Rosana faz saber que acha-se abertaa licitação na modalidade **Pregão (Presencial)** ***nº 027/2026***, tendo por objeto o supra-citado, a ser realizado às ***08:00 horas*** do ***dia 13/07/2026.*** O edital e seus anexos poderãoser retirados na íntegra, no endereço eletrônico **https://www.rosana.sp.gov.br e/ou http://132.255.73.34:8079/transparencia/, http://132.255.73.34:8079/comprasedital/** ou ainda **https://www.gov.br/pncp/pt-br** ***sem qualquer custo para o licitante.*** Aos licitantes que manifestarem interesse em participar do referido certame, poderão se cadastrar para envio de propostas e demais atos pertinentes ao processo, pelo endereço eletrônico **http://132.255.73.34:8079/comprasedital/.** Mais informações poderão ser obtidas pessoalmente ou pelo telefone ***(18) 3288-8210***, nos dias úteis, no horário das ***08:00 às 11:00 e das 13:00as 17:00 horas (Brasília)***. Publique-se. Rosana, 23 de junho de 2026. Fernando Silgueiro Mendes Ramalho - Secretário de Licitações e Compras.

.....

MUNICÍPIO DE ROSANA
CNPJ: 67.662.452/0001-00 assistenciasocial@rosana.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social
(18) 3288-1230 – Ouvidoria (18) 98131-8786
Rua Gonçalo Soares Branquinho S/N – Centro - CEP 19270-035
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

EDITAL Nº 002/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE COORDENADOR

MUNICÍPIO DE ROSANA, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, torna pública **ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para fins de seleção de pessoal, destinado contratação de **COORDENADOR** para atuar nos serviços Socioassistenciais.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Processo seletivo é regido pelas disposições do fundo estadual e do fundo social.

O Processo Seletivo será conduzido por uma Comissão Organizadora Avaliadora, composta por 03 membros indicados pela Secretária Municipal de Assistência Social de Rosana dentre os servidores municipais com poderes especiais para: (a) receber e analisar as inscrições e documentações exigidas; (b) conduzir as entrevista dos classificados; (c) acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos; (d) dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, respeitando os termos e condições do presente Edital, e tomar as providências cabíveis necessárias para homologação do presente processo seletivo.

DO OBJETO, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA, DO TEMPO DE CONTRATAÇÃO E DOS REQUISITOS BÁSICOS.

O objeto do presente edital é a seleção de profissionais para prestarem serviços na municipalidade e no âmbito da Secretária de Inclusão e Assistência Social, para a seguinte função:

Função	Escolaridade e pré-requisitos	Nº Vagas	Carga horária semanal	Salário
Coordenador	**Graduação em curso superior de Serviço Social ou Psicologia**	**01 + CR**	**40 horas**	**R$ 5.393,00**

São requisitos básicos para admissão:

MUNICÍPIO DE ROSANA
CNPJ: 67.662.452/0001-00 assistenciasocial@rosana.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social
(18) 3288-1230 – Ouvidoria (18) 98131-8786
Rua Gonçalo Soares Branquinho S/N – Centro - CEP 19270-035
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

a) ter nacionalidade brasileira;
b) ter idade mínima de 18 anos;
c) estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, quando do sexo masculino, estar quite também com as obrigações do serviço militar;
d) gozar de boa saúde, condição esta que será comprovada quando do processo de admissão através de atestado médico, confirmando a capacidade física e mental para o exercício do cargo, expedido há no máximo 30 (trinta) dias;
e) Ensino Superior Completo de Serviço Social ou Psicologia.
f) autodomínio e iniciativa
h) terá que atender satisfatoriamente a demanda de serviço diariamente,
i) comprovar experiência, através de certificação e/ou declaração, Contratos ou CTPS (Carteira de Trabalho).
j) Boa comunicação oral e escrita;
k) Conhecimentos básicos de informática;
l) Experiência prévia com trabalho interdisciplinar na área social.

As atribuições do Cargo de Coordenador, descritas abaixo serão desenvolvidas de acordo com a necessidade e rotina das unidades:

- Realizar atendimento inicial aos(as) usuários(as) do CREAS, com acolhida humanizada e escuta qualificada.
- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s) quando for o caso;
- 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, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
- Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
- Coordenar a relação entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;
- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente ao CREAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;
- 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 e 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;

MUNICÍPIO DE ROSANA
CNPJ: 67.662.452/0001-00 assistenciasocial@rosana.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social
(18) 3288-1230 – Ouvidoria (18) 98131-8786
Rua Gonçalo Soares Branquinho S/N – Centro - CEP 19270-035
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

- Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos dos serviços ofertados no CREAS;
- 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 e indivíduos no CREAS;
- Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e usuários;
- Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço(s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
- Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS.
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- Identificar as necessidades de ampliação do RH da unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;
- Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

O processo Seletivo Simplificado será firmado em Regime de Contrato com prazo até dia **30 de dezembro de 2026**.

DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão gratuitas e realizadas no setor da Secretária de Assistência Social, situado na Rua Gonçalo Soares Branquinho, s/n, na cidade de Rosana/SP, no dia **25 de junho de 2026**, das 08h30min às 10:30h e das 13h30min às 16:00h.

No momento da inscrição, o candidato deve entregar pessoalmente Currículo devidamente preenchido e cópia dos seguintes documentos:
a) RG, CPF e título de eleitor;
b) comprovante de residência;
c) certificação e/ou declaração de Graduação.
d) Certificado de Pós-Graduação/Especialização na área, caso houver.
e) Documentos comprobatórios de experiência na área social.

Não serão aceitas inscrições via fax, via postal, via e-mail ou por qualquer outro meio virtual, nem inscrições por procuração.

MUNICÍPIO DE ROSANA
CNPJ: 67.662.452/0001-00 assistenciasocial@rosana.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social
(18) 3288-1230 – Ouvidoria (18) 98131-8786
Rua Gonçalo Soares Branquinho S/N – Centro - CEP 19270-035
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

Não serão recebidos pela Comissão os documentos originais pertencentes aos(as) candidatos(as), sendo obrigatória sua apresentação, quando solicitados, para simples conferência da autenticidade das cópias reprográficas exigidas para devida habilitação nesse Processo Seletivo.

A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e na tácita aceitação de todas as normas, condições, requisitos e exigências estabelecidos neste edital.

DA COMISSÃO JULGADORA E DE AVALIAÇÃO

Será formada uma Comissão Especial Julgador e de Avaliação que se responsabilizará pela avaliação das inscrições, currículos, documentações apresentadas e entrevistas, de acordo com a sistemática estabelecida neste Edital, que será formada pelos profissionais seguintes:

a) Anderson Guimarães Boa Ventura

b) Marilda Cristina da Silva Zorzi

c) Anderson Correia Lopes

Em caso de empate na classificação dos candidatos será realizado o desempate seguindo os critérios de:

a) Maior nota na entrevista técnica e análise curricular;

b) Maior tempo de experiência profissional comprovada na área social;

c) Maior idade (conforme Estatuto do Idoso).

FORMAS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

O processo seletivo simplificado será realizado mediante as seguintes etapas, a saber:
(a) **Análise Curricular**: Será realizado análise do Currículo, Certificados de Pós-graduação/Especialização na área, Experiência profissional na área de Assistência Social (CREAS, CRAS ou afins) do candidato. A pontuação será atribuída de no máximo **40 (quarenta) pontos** na análise curricular. Terá pontuação computada apenas os candidatos que anexarem documentação comprobatória dos itens a serem pontuados, caso contrário será atribuída nota 0 (zero) ao candidato para cada item não comprovado.
(b) **Entrevista Técnica**: O candidato apto passará por entrevista com a Comissão Organizadora, em que será avaliado seu conhecimento técnico, experiência prática, perfil comportamental, comunicação e trabalho em Rede.

MUNICÍPIO DE ROSANA
CNPJ: 67.662.452/0001-00 assistenciasocial@rosana.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social
(18) 3288-1230 – Ouvidoria (18) 98131-8786
Rua Gonçalo Soares Branquinho S/N – Centro - CEP 19270-035
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

Será atribuída uma nota de 0 a 20 pontos por critério, sendo a pontuação máxima de **60 (sessenta) pontos** na entrevista técnica.
(c) No **27 de junho de 2026** será publicado via edital os candidatos aptos a entrevista.
(d) A **ENTREVISTA**, de caráter classificatório, a ser realizada no dia **29 de junho de 2026**, a ser realizado na Rua Gonçalo Soares Branquinho, com início das **08:30 as 11:00 horas.**

O candidato que não comparecer no dia, horário e local marcado para entrevista, trazendo consigo documento oficial de identificação, com fotografia, **será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado.**

DOS RECURSOS
Os recursos interpostos pelos(as) candidatos(as) deverão ser dirigidos, por escrito, para a Comissão do processo seletivo simplificado, devendo ser entregues pelo(a) próprio(a) candidato(a), devidamente fundamentado, constando nome, RG, CPF e endereço.

O prazo para interposição de recurso será de **05 (cinco) dias úteis** contados da data de publicação do ato objeto do recurso.

Admitido o recurso, caberá à Comissão do processo seletivo simplificado manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato recorrido.

Os resultados dos recursos serão divulgados na Secretaria Municipal de Assistência Social por meio de edital afixado no setor.

Não será aceito recurso enviado por fax, correios, e-mail ou qualquer outro meio virtual e não será considerado o recurso cuja motivação seja alheia ao mérito deste Edital.

DO RESULTADO FINAL
O resultado final do processo seletivo simplificado será publicado no dia **08 de julho 2026.**

DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO
A convocação para celebrar contrato administrativo de trabalho obedecerá a ordem de classificação dos(as) candidatos(as).

Será considerado desistente o(a) candidato(a) que não atender a convocação de que trata o item anterior no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da convocação.

São condições para contratação: (a) ter sido aprovado no processo seletivo simplificado; (b) apresentar documentação completa, conforme relação expedida pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Rosana;

MUNICÍPIO DE ROSANA
CNPJ: 67.662.452/0001-00 assistenciasocial@rosana.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social
(18) 3288-1230 – Ouvidoria (18) 98131-8786
Rua Gonçalo Soares Branquinho S/N – Centro - CEP 19270-035
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

(c) não ser servidor da administração direta ou indireta da União, Estados, do Distrito Federal e/ou do Município, nem empregado ou servidor de suas autarquias ou subsidiárias em geral, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstas na Constituição Federal, desde que haja compatibilidade de carga horária.

DO CRONOGRAMA

O cronograma do certame é o constante do quadro abaixo, o qual poderá ser modificado, a critério da comissão, de forma a melhor adequar os trabalhos do processo, mediante edital complementar com divulgação nos moldes do original.

Datas	Etapas/Atividades
24 de junho de 2026	Divulgação
25 de junho de 2026	Inscrições
27 de junho de 2026	Publicação da lista dos candidatos aptos para a entrevista
29 de junho de 2026	Entrevistas
30 e junho de 2026	Resultado provisório do processo seletivo
01 e julho de 2026 a 07 de julho de 2026	Recursos contra o resultado provisório
08 de julho de 2026	Resultado final do processo seletivo
13 de julho de 2026	convocação

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A inscrição do(a) candidato(a) implicará aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contidas neste Edital. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar o andamento do processo seletivo por meio das publicações feitas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

O contrato administrativo poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração, em especial quando do não atendimento pelo(a) candidato(a) das atribuições e exigências pertinentes ao cargo para o qual foi contratado.

Os candidatos aprovados e convocados no presente certame prestarão serviços através de contratação temporária, cujo vínculo entre o contratado e a Administração Municipal será de relação jurídico-administrativa, não importando em emprego ou relação trabalhista.

As omissões e alterações deste Edital serão resolvidas pela Comissão de Processo Seletivo.

MUNICÍPIO DE ROSANA
CNPJ: 67.662.452/0001-00 assistenciasocial@rosana.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social
(18) 3288-1230 – Ouvidoria (18) 98131-8786
Rua Gonçalo Soares Branquinho S/N – Centro - CEP 19270-035
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

À critério da Administração Municipal, os atos do certame poderão ser divulgados na página da internet da Prefeitura Municipal de Rosana, com caráter meramente informativo, sem que isso represente, no entanto, alteração dos prazos contados nas publicações feitas na Secretaria Municipal de Assistência Social.

O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será até o dia **30 de dezembro de 2026**, contados partir da data de publicação do resultado final.

Rosana/SP, 24 de junho de 2026

Mária de Fátima Rodrigues de Oliveira
Secretária de Inclusão e Assistência Social

MUNICÍPIO DE ROSANA
CNPJ: 67.662.452/0001-00 assistenciasocial@rosana.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social
(18) 3288-1230 – Ouvidoria (18) 98131-8786
Rua Gonçalo Soares Branquinho S/N – Centro - CEP 19270-035
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

SISTEMA DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

O Processo Seletivo será composto por duas etapas: **Análise Curricular (Título)** e **Entrevista Técnica**.

Nome:		
RG:	CPF:	Nascimento:
E-mail:	Telefone:	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	

1. Análise Curricular (Pontuação máxima – 40 pontos)

A pontuação será atribuída com base na comprovação documental apresentada pelo candidato:

Critério	Pontuação Máxima	Comprovação
Formação Acadêmica Complementar (Pós-Graduação/Especialização na área)	15 pontos	Certificado ou Diploma
Experiência Profissional na área de Assistência Social (CREAS, CRAS ou afins)	25 pontos	Carteira de trabalho, contrato ou declaração.
TOTAL ETAPA 1	**40 pontos**	

2. Entrevista Técnica (Pontuação máxima – 60 pontos)

A entrevista será conduzida pela Comissão Organizadora. Cada membro atribuirá uma nota de **0 a 20** para cada critério abaixo, totalizando a média:

Critério de Avaliação	Definição	Nota (0 a 20)
Conhecimento Técnico	Domínio sobre o funcionamento do CREAS e o SUAS.	
Experiência Prática	Capacidade de resolução de problemas e vivência no cotidiano.	
Perfil Comportamental	Autodomínio, iniciativa e capacidade de mediação de conflitos.	

MUNICÍPIO DE ROSANA
CNPJ: 67.662.452/0001-00 assistenciasocial@rosana.sp.gov.br
Secretaria Municipal de Inclusão e Assistência Social
(18) 3288-1230 – Ouvidoria (18) 98131-8786
Rua Gonçalo Soares Branquinho S/N – Centro - CEP 19270-035
Município de Rosana - Estado de São Paulo
www.rosana.sp.gov.br

Critério de Avaliação	Definição	Nota (0 a 20)
Comunicação	Clareza, objetividade e articulação das ideias.	
Trabalho em Rede	Compreensão da articulação com outros órgãos de defesa.	
TOTAL ETAPA 2	**60 pontos**	
TOTAL DE PONTOS DAS DUAS ETAPAS		