

ção e registro das ações desenvolvidas; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamentos para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; participação em reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; colaboração para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

3. Serviço Social

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias das unidades da Assistência Social; planejamento e implementação dos serviços socioassistenciais, de acordo com as características do território de abrangência; mediação de grupos com famílias; elaboração, juntamente com as famílias/indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada usuário; realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realização de visitas institucionais e domiciliares às famílias acompanhadas pelas unidades da Assistência Social, quando necessário; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos desenvolvido no território ou no CRAS; realização de busca ativa no território de abrangência dos equipamentos socioassistenciais para o desenvolvimento de projetos que visem prevenir o aumento da incidência de situações de risco; alimentação de sistema de informação e registro das ações desenvolvidas; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamentos para a rede socioassistencial e demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação nas atividades de capacitação e formação continuada da equipe, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; participação em reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; colaboração na definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; concessão de benefícios eventuais conforme demandas das famílias dos territórios, de acordo com os parâmetros previsto na LOAS e em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal.

*** **

SELEÇÃO PÚBLICA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DOS DIREITOS HUMANOS E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SDHDS) EDITAL Nº 98/2026

A Secretária Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão e a Secretária Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no que dispõe o art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988 e em conformidade com o art. 3º, IX, da Lei Complementar Municipal nº 0158, de 19 de dezembro de 2013, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 0216, de 22 de março de 2016, e pela Lei Complementar Municipal nº 290, de 16 de abril de 2020, através deste Edital, por meio do Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), estabelecem as normas e tornam pública a abertura do prazo de inscrição para a Seleção Pública destinada a recrutar profissionais de proteção social do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em consonância com o previsto no Decreto Municipal nº 13.281, de 14 de janeiro de 2014, alterado pelo Decreto Municipal nº 13.787, de 11 de abril de 2016.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Seleção Pública será regida por este Edital e executada pelo Instituto Municipal de Desenvolvimento de Recursos Humanos (IMPARH), conforme previsto no **subitem 1.2** deste Edital, visando ao recrutamento de profissionais de nível médio para a formação de cadastro de reserva, de acordo com o disposto no **Anexo I** do presente instrumento, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 0158/2013 e do Decreto Municipal nº 13.281/2014, alterado pelo Decreto Municipal nº 13.787/2016.

1.2. A Seleção efetivar-se-á em duas etapas para todas as especialidades, conforme dispostas no **Anexo I** deste Edital, e será assim constituída:

1.2.1. PRIMEIRA ETAPA: prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos;

1.2.2. SEGUNDA ETAPA: análise da experiência profissional, de caráter meramente classificatório, para os candidatos aprovados na primeira etapa, respeitado o limite definido no quadro constante do **Anexo I** deste Edital (total de candidatos aptos a participar da segunda etapa).

1.3. Todo o processo seletivo em epígrafe será realizado na cidade de Fortaleza-CE, observado o horário local.

1.4. Estará apto à contratação o candidato aprovado que atender às exigências previstas no **item 2**.

1.5. Os candidatos aprovados na Seleção regulamentada por este Edital serão lotados na Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS), segundo a carga horária semanal indicada no **Anexo I** deste Edital, obedecendo-se rigorosamente à ordem crescente de classificação final, de acordo com a necessidade do órgão.

1.5.1. A lotação dos candidatos aprovados e convocados, por meio de edital, será realizada pela Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e Desenvolvimento Social (SDHDS), segundo critérios de conveniência e oportunidade, no interesse da Administração Pública, momento em que os candidatos serão lotados por ordem crescente de classificação final, na unidade para a qual forem designados.

1.5.2. As vagas que venham a surgir serão ocupadas pelos candidatos integrantes do cadastro de reserva e serão preenchidas de acordo com as orientações constantes nos **subitens 1.5** e **1.5.1**.

1.6. O cadastro de reserva será formado pelos candidatos aprovados nesta Seleção Pública e destinar-se-á ao preenchimento de vagas que venham a surgir dentro do prazo de validade do certame.

1.7. O profissional selecionado será contratado sob o regime de contrato administrativo, regido pela Lei Complementar Municipal nº 0158/2013, e perceberá sua remuneração referente à jornada de trabalho semanal de acordo com o disposto no **Anexo I** deste Edital, amparada pelo Decreto Municipal nº 13.281/2014, alterado pelo Decreto Municipal nº 13.787/2016, e custeada pela Prefeitura de Fortaleza.

1.7.1. Os profissionais contratados também farão jus à percepção de Auxílio Refeição, na forma do Decreto Municipal nº 10.001, de 11 de dezembro de 1996, com suas alterações posteriores, desde que respeitada a carga horária mínima para sua concessão, e poderão optar pela percepção de Auxílio Transporte, na forma da Lei Municipal nº 6.034, de 02 de dezembro de 1985, com suas alterações posteriores.

1.7.2. Os candidatos devem ter disponibilidade para dedicação profissional de acordo com a carga horária semanal necessária para o exercício das atribuições próprias da especialidade, na forma indicada no **Anexo I** e de acordo com o previsto nos Decretos Municipais indicados no preâmbulo deste Edital.