



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



LEI Nº 1582/2026

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REALIZAR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONTRATAR SERVIDORES POR TEMPO DETERMINADO PARA ATUAÇÃO JUNTO A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - SEMTAC, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA - ES, usando de suas atribuições legais, conforme determina o art. 30 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais normas que regem a matéria, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a Lei, oriunda do processo administrativo nº 000536/2026:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a realizar processo seletivo simplificado a fim de contratar servidores para atender a necessidade de excepcional interesse pública no Município de Sooretama, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, a fim de atuarem na Secretária Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania - SEMTAC, a fim de preencher as vagas dispostas no Anexo I desta Lei, conforme quantitativo, denominações, jornada e remunerações da presente Lei.

§ 1º As contratações a que se refere o *caput* deste artigo serão precedidas de processo público simplificado de seleção, de provas ou de provas e títulos, cujos critérios serão definidos no edital próprio, obedecidos aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência.

§ 2º A aprovação e/ou classificação do candidato no processo seletivo simplificado não gera direito adquirido à contratação pelo Município de Sooretama, haja vista que as contratações temporárias serão realizadas de maneira gradativa de acordo com as necessidades de ocupação de cargos temporários da Secretária Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania, levando-se em conta a divisão territorial do município de Sooretama/ES, observando-se as disponibilidades orçamentárias e obedecendo a ordem de classificação no



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



processo seletivo.

Art. 2º Para efeitos desta Lei, considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I - Execução de serviços essenciais e/ou urgentes de interesse de interesse público;

II - A substituição provisória de pessoal, em face da existência de vagas não preenchidas por concurso público;

III - A substituição de titular de cargo efetivo, nos casos de impedimento legal afastamento dele; e

IV - Vacância do cargo;

Art. 3º As contratações regulamentadas nesta Lei serão feitas através de nomeações pelo do Chefe do Executivo para prestação de serviços, para cumprimento de carga horária especial a ser determinada pela Secretária Municipal de Trabalho, Assistência Social e Cidadania - SEMTAC, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da nomeação, podendo ser prorrogado por iguais períodos.

Parágrafo único. Ficam as vagas criadas pelo art. 1º desta lei extintas ao final do prazo do processo seletivo, observado o disposto no *caput* deste artigo.

Art. 4º As contratações dar-se-ão a título precário e provisório, através de ato designativo do Poder Executivo, não criando para o designado qualquer vínculo funcional permanente, podendo ser exonerado a qualquer tempo, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, sem que lhe caiba qualquer direito à indenização.

§ 1º O tempo de serviço dos contratados será contado somente para fins de aposentadoria, licenças, gozo de férias, décimo terceiro e vantagens relativas ao local de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



§ 2º Aos servidores em Designação Temporária contratados com base na presente lei, fica vedado a concessão de Licença:

- a) sem vencimentos;
- b) para acompanhamento ou por motivo de doença em pessoa da família;
- c) para acompanhar cônjuge ou companheiro;
- d) para o serviço militar obrigatório;
- e) para concorrer a cargo eletivo;
- f) para desempenho de mandato classista;
- g) para tratar de interesses particulares;
- h) a título de assiduidade;
- i) para aperfeiçoamento profissional;

§ 3º As licenças concedidas, na forma da lei, não poderão exceder ao período do contrato.

§ 4º Na hipótese de deferimento de eventual licença pela administração, a Secretaria fica autorizada a preencher a vaga pelo período que perdurar o afastamento, obedecendo a ordem classificatória do certame.

§ 5º Ao pessoal contratado nos termos desta Lei, subsidiariamente aplica-se as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sooretama/ES - Lei Complementar nº 13/2019.

Art. 5º A rescisão da designação temporária antes do prazo para o término ocorrerá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



I - A pedido do contratado;

II - Por conveniência administrativa a juízo da autoridade que procedeu a contratação;

III - Quando o contratado incorrer em falta grave ou disciplinar, previstos na Lei nº 13/2019-Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Sooretama;

IV - Por ineficiência no desempenho do cargo, de acordo com relatório técnico a ser confeccionado pela chefia imediata a que o contratado estiver subordinado;

Art. 6º O contratado mediante designação temporária, além do vencimento e outras vantagens específicas dos servidores contratados, fará jus aos seguintes direitos e vantagens:

I - Férias remuneradas a razão de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado;

II - Adicional de 50% das férias de que trata o inciso anterior;

III - Décimo terceiro à razão de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado, e

IV - Adicional de insalubridade de acordo com Laudo técnico.

Art. 7º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, que poderá ser suplementada, caso haja necessidade.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



Prefeitura Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, aos 03 (três) dias do mês de março de 2026.

FERNANDO CAMILETTI
PREFEITO MUNICIPAL DE SOORETAMA

Certifico e dou fé, que dei publicidade a presente, afixando cópia no quadro de avisos desta municipalidade.

HOBERDAN DA ROCHA VALE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

Anexo Único, a que se refere o Art. 1º.

FUNÇÃO	PRÉ REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS	REMUNERAÇÃO
Pedagogo	Ensino Superior completo em pedagogia.	20 horas	01	R\$2.433,88
Pedagogo	Ensino Superior completo em pedagogia.	40 horas	01	R\$4.867,77
Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro Profissional.	30 horas	07	R\$3.795,00
Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro Profissional.	20 horas	02	R\$2.530,00
Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia + Registro	30 horas	09	R\$3.795,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



	Profissional.			
Cozinheira	Ensino Fundamental Completo + Experiência mínima de 12 meses	12/36	02	R\$1.745,00
Educador Fisico	Ensino Superior Completo em Educação Física + Registro Profissional. Área: Natação/futebol Ginastica ritmica e funcional	40 horas	02	R\$3.000,00
Educador Social	Ensino Médio Completo e curso específico na área com carga horária mínima de 80 horas Habilidades : Artesanato	40 horas	02	R\$2.070,00

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

PEDAGOGO

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - CRAS, CREA

Planejamento e execução pedagógica

- Planejar, desenvolver e executar atividades socioeducativas, lúdicas, culturais e formativas, adequadas às faixas etárias atendidas (crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos).
- Elaborar planos de ação pedagógicos em consonância com as diretrizes do SUAS e com o Projeto Político-Pedagógico do Serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Contribuir para o fortalecimento da convivência familiar e comunitária, promovendo o protagonismo dos usuários.

Atuação no CRAS (Proteção Social Básica)

- Desenvolver ações preventivas que visem à redução de vulnerabilidades sociais e ao fortalecimento de vínculos.
- Atuar de forma integrada com a equipe técnica do CRAS (assistente social, psicólogo e orientadores sociais).
- Apoiar atividades coletivas do PAIF, contribuindo com metodologias pedagógicas participativas.
- Estimular a participação das famílias nas atividades do SCFV.

Atuação no CREAS (Proteção Social Especial)

- Desenvolver atividades socioeducativas com foco na superação de situações de violação de direitos, respeitando a singularidade de cada usuário.
- Contribuir para ações que promovam a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, quando possível.
- Atuar de forma articulada com a equipe técnica do CREAS, respeitando os encaminhamentos e planos individuais de atendimento.
- Apoiar ações pedagógicas voltadas à orientação, autonomia e desenvolvimento social dos usuários.

Acompanhamento e avaliação

- Registrar e acompanhar a participação e evolução dos usuários nas atividades desenvolvidas.
- Elaborar relatórios pedagógicos e registros técnicos, quando solicitado, para subsidiar o acompanhamento das famílias e indivíduos.
- Avaliar continuamente as ações desenvolvidas, propondo ajustes metodológicos sempre que necessário.

Articulação intersetorial



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Articular ações com as políticas de Educação, Saúde, Cultura, Esporte e Lazer, visando ampliar o acesso dos usuários a direitos e serviços.
- Apoiar ações comunitárias e eventos socioeducativos promovidos pela rede socioassistencial.

Orientação e apoio à equipe

- Orientar e apoiar os orientadores sociais e oficinairos quanto às metodologias pedagógicas a serem utilizadas.
- Contribuir para a formação continuada da equipe do SCFV, quando solicitado.

Princípios éticos e normativos

- Atuar conforme os princípios do SUAS, da proteção integral e da garantia de direitos.
- Respeitar o sigilo profissional, a diversidade cultural, social e familiar dos usuários.
- Cumprir normas, rotinas e diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Principais atribuições do pedagogo em Abrigos

Garantia do direito à educação

- Acompanhar a matrícula e frequência escolar das crianças e adolescentes.
- Intermediar a comunicação com escolas e professores, assegurando que os abrigados tenham acesso pleno ao ensino formal.
- Orientar e apoiar nos estudos, oferecendo reforço escolar quando necessário.

Organização da rotina pedagógica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Estruturar, junto com educadores sociais, a rotina diária das crianças e adolescentes no abrigo.
- Planejar atividades que contemplem cultura, lazer, esportes e convivência comunitária, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- Criar espaços de aprendizagem não formal, como oficinas, rodas de leitura e projetos coletivos.

Desenvolvimento integral

- Promover ações que favoreçam autonomia, autoestima e socialização.
- Trabalhar valores como respeito, solidariedade e cidadania.
- Estimular a participação em atividades culturais e comunitárias, ampliando repertórios de vida.

Trabalho em equipe interdisciplinar

- Atuar em conjunto com psicólogos e assistentes sociais, integrando saberes para atender às necessidades emocionais, sociais e educacionais.
- Participar de reuniões de equipe para discutir casos e elaborar estratégias de acompanhamento individualizado.

Apoio à reintegração familiar e social

- Preparar as crianças e adolescentes para o retorno à família ou para outras formas de convivência social.
- Desenvolver projetos que fortaleçam vínculos afetivos e habilidades sociais necessárias para a vida fora do abrigo.

PSICÓLOGO

Prevenir situações de risco social e fortalecer vínculos familiares e comunitários.

CRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



Centro de Referência de Assistência Social (*Proteção Social Básica*)

Principais atribuições:

- Acolhimento e escuta qualificada de famílias e indivíduos
- Acompanhamento familiar pelo PAIF
- Fortalecimento de vínculos familiares e comunitários
- Condução de grupos socioeducativos (famílias, idosos, mulheres, adolescentes etc.)
- Identificação de situações de vulnerabilidade social
- Orientação e encaminhamentos para a rede socioassistencial, saúde, educação e justiça
- Visitas domiciliares
- Produção de registros técnicos (relatórios, prontuários SUAS)
- Trabalho interdisciplinar com assistente social
- Desenvolvimento de ações preventivas no território

CREAS

Centro de Referência Especializado de Assistência Social

(*Proteção Social Especial - Média Complexidade*)

Atender indivíduos e famílias em situação de violação de direitos.

Principais atribuições:

- Atendimento psicossocial especializado
- Acompanhamento pelo PAEFI
- Escuta qualificada de vítimas de violência (física, psicológica, sexual, negligência)
- Atendimento a crianças, adolescentes, mulheres, idosos e pessoas com deficiência
- Elaboração de relatórios, pareceres e estudos psicossociais
- Participação em audiências, quando solicitado pelo Judiciário
- Articulação com o sistema de justiça (Conselho Tutelar, Ministério Público,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



Vara da Infância)

- Visitas domiciliares e institucionais
- Intervenções para fortalecimento da autonomia e proteção
- Trabalho em equipe interdisciplinar

Também não realiza psicoterapia, mas pode realizar atendimentos individuais e familiares de caráter psicossocial.

Abrigo / Acolhimento Institucional

(Alta Complexidade)

Garantir proteção integral a crianças, adolescentes (ou outros públicos) afastados temporariamente do convívio familiar.

Principais atribuições:

- Acolhimento psicológico no momento da entrada na instituição
- Escuta qualificada.
- Acompanhamento psicossocial contínuo das crianças/adolescentes
- Intervenções para minimizar impactos do afastamento familiar
- Elaboração de relatórios para o Judiciário
- Apoio nos processos de reintegração familiar, guarda ou adoção
- Escuta e orientação aos cuidadores e educadores sociais
- Participação em reuniões técnicas e audiências
- Construção de estratégias para fortalecimento emocional e desenvolvimento
- Articulação com a rede (saúde, educação, CREAS, Conselho Tutelar)

A atuação é **protetiva, institucional e de garantia de direitos**, não clínica.

Realiza visitas domiciliares quando necessário. Propõe e promove campanhas e ações de conscientização. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Cumpri os horários e/ou escalas de trabalho determinados pela gestão. Executa as atribuições estabelecidas pelo órgão de classe conforme exigência legal da formação acadêmica e das legislações profissionais específicas. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



ASSISTENTE SOCIAL

Gestão do SUAS

- Planejar, coordenar e avaliar a Política de Assistência Social
- Elaborar, executar e monitorar o Plano Municipal de Assistência Social
- Acompanhar a execução dos serviços, programas, projetos e benefícios
- Alimentar e monitorar sistemas (CadSUAS, Prontuário SUAS, Censo SUAS, RMA)
- Elaborar relatórios técnicos, diagnósticos socioterritoriais e pareceres
- Apoiar a organização e funcionamento do CMAS
- Apoiar conferências e fóruns de Assistência Social

Coordenação e supervisão técnica

- Orientar tecnicamente equipes do CRAS, CREAS, acolhimentos e serviços conveniados
- Realizar supervisão técnica e capacitações (palestras fóruns e afins)
- Monitorar indicadores e metas dos serviços

Proteção Social Básica (CRAS)

- Planejar e acompanhar ações do PAIF
- Orientar equipes sobre acompanhamento familiar
- Realizar atendimentos e escuta qualificada (quando na execução)
- Articular serviços de convivência (SCFV)
- Planejar ações preventivas no território

Proteção Social Especial (CREAS e Alta Complexidade)

- Planejar e acompanhar ações do PAEFI
- Supervisionar serviços de acolhimento institucional e familiar
- Acompanhar fluxos de atendimento de violações de direitos
- Articular com Judiciário, Ministério Público, Defensoria e Conselho Tutelar
- Emitir relatórios e pareceres sociais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



Benefícios e Transferência de Renda

- Acompanhamento do Cadastro Único
- Gestão do Programa Bolsa Família (ou programas vigentes)
- Concessão e acompanhamento de Benefícios Eventuais
- Orientação às famílias sobre direitos socioassistenciais

Articulação da Rede Socioassistencial

- Articular políticas públicas intersetoriais (saúde, educação, habitação, trabalho)
- Fortalecer a rede socioassistencial pública e privada
- Apoiar entidades socioassistenciais e parcerias
- Construir fluxos e protocolos intersetoriais

Controle Social

- Apoiar o funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS)
- Acompanhar entidades inscritas no CMAS
- Apoiar conferências municipais de assistência social
- Garantir a participação social dos usuários

Defesa de Direitos e Ética Profissional

- Atuar na perspectiva da defesa e ampliação de direitos
- Garantir sigilo profissional e ética
- Combater práticas assistencialistas, discriminatórias ou punitivas
- Promover acesso à informação e cidadania

Realiza visitas domiciliares quando necessário. Propõe e promove campanhas e ações de conscientização. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Cumpri os horários e/ou escalas de trabalho determinados pela gestão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



Executa as atribuições estabelecidas pelo órgão de classe conforme exigência legal da formação acadêmica e das legislações profissionais específicas. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

COZINHEIRA

Preparo e oferta da alimentação

- Preparar refeições e lanches conforme o cardápio estabelecido
- Seguir orientações nutricionais (quando houver nutricionista)
- Garantir alimentação adequada à faixa etária atendida (crianças, adolescentes, idosos)
- Respeitar restrições alimentares e necessidades especiais dos usuários
- Zelar pela qualidade, sabor e apresentação dos alimentos

Higiene e segurança alimentar

- Cumprir normas de higiene pessoal e sanitária
- Manter a cozinha, utensílios e equipamentos limpos e organizados
- Realizar higienização correta dos alimentos
- Armazenar adequadamente os gêneros alimentícios
- Controlar validade dos produtos e evitar desperdícios
- Seguir boas práticas de manipulação de alimentos

Organização e controle

- Auxiliar no controle de estoque de alimentos
- Comunicar à coordenação sobre necessidade de reposição de insumos
- Organizar a rotina da cozinha conforme horários do serviço
- Colaborar na elaboração de cardápios (quando solicitado)

Apoio ao caráter socioeducativo do SCFV

- Contribuir para um ambiente acolhedor e respeitoso
- Interagir de forma ética e cuidadosa com os usuários
- Respeitar diversidade cultural, religiosa e alimentar
- Apoiar ações educativas relacionadas à alimentação saudável



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



Trabalho em equipe

- Articular-se com orientadores sociais, coordenação e demais profissionais
- Participar de reuniões quando convocada
- Cumprir normas e rotinas institucionais do serviço

EDUCADOR FISICO

Planejamento e execução das atividades

- Planejar, organizar e desenvolver atividades físicas, esportivas e recreativas
- Adequar as atividades às faixas etárias (crianças, adolescentes, adultos e idosos)
- Promover práticas corporais inclusivas e adaptadas às necessidades dos usuários
- Elaborar planos de atividades de acordo com os objetivos do serviço

Promoção da saúde e convivência

- Incentivar hábitos saudáveis e qualidade de vida
- Contribuir para o fortalecimento de vínculos sociais e comunitários
- Promover atividades que estimulem cooperação, respeito e socialização
- Utilizar o esporte e o movimento como instrumentos socioeducativos

Segurança e cuidado com os usuários

- Garantir a segurança durante a realização das atividades físicas
- Orientar sobre o uso correto de materiais e equipamentos
- Observar limites físicos e condições de saúde dos participantes
- Encaminhar à equipe técnica situações que demandem atenção especializada

Trabalho em equipe e articulação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Trabalhar de forma integrada com orientadores sociais, psicólogo, assistente social e coordenação
- Participar de reuniões de equipe e formações
- Articular ações com outras políticas públicas (saúde, educação, esporte e lazer)

Registro e acompanhamento

- Registrar presença, participação e evolução dos usuários
- Apoiar na elaboração de relatórios das atividades desenvolvidas
- Avaliar resultados e propor melhorias nas ações

Postura ética e profissional

- Respeitar a diversidade, inclusão e dignidade dos usuários
- Manter postura ética conforme o Código de Ética Profissional
- Seguir normas e diretrizes institucionais

Importante destacar:

- O Educador Físico não atua com foco competitivo, mas educativo, preventivo e social.
- A atuação está alinhada aos princípios do SUAS, promovendo convivência, cidadania e bem-estar.

EDUCADOR SOCIAL

Planejamento e desenvolvimento de oficinas

- Planejar, organizar e executar oficinas de artesanato
- Desenvolver atividades manuais (costura, pintura, reciclagem, bordado, crochê, artes decorativas, entre outras)
- Adequar as oficinas às faixas etárias e às capacidades dos usuários



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Utilizar materiais acessíveis e reaproveitáveis, promovendo sustentabilidade

Fortalecimento de vínculos e inclusão social

- Promover a convivência e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários
- Estimular o trabalho em grupo, a cooperação e o respeito mútuo
- Incentivar a participação, criatividade e expressão dos usuários
- Valorizar saberes populares e culturais da comunidade

Desenvolvimento pessoal e autonomia

- Estimular habilidades manuais, concentração e coordenação motora
- Incentivar autoestima, protagonismo e autonomia dos participantes
- Contribuir para o desenvolvimento de competências socioemocionais
- Apoiar iniciativas de geração de renda (quando previsto no serviço)

Acompanhamento e observação dos usuários

- Acompanhar o desempenho e participação dos usuários
- Identificar necessidades, dificuldades ou potencialidades
- Comunicar à equipe técnica situações de vulnerabilidade ou risco
- Apoiar processos de inclusão social

Organização e uso dos materiais

- Organizar e zelar pelos materiais e equipamentos das oficinas
- Solicitar reposição de materiais quando necessário
- Manter o espaço limpo, seguro e organizado após as atividades

Trabalho em equipe e registros

- Trabalhar de forma integrada com a equipe técnica e coordenação
- Participar de reuniões, planejamentos e capacitações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA
Rua Vitório Bobbio, 281 – Centro – CEP: 29927-029
CNPJ: 01.612.155/0001-41 – Tel: (027) 3199-0266 – Ramal: 2218



- Realizar registros de frequência e atividades desenvolvidas
- Apoiar na elaboração de relatórios

Postura ética e profissional

- Manter postura ética, respeitosa e acolhedora
- Respeitar diversidade cultural, social e religiosa
- Preservar o sigilo das informações dos usuários
- Seguir normas institucionais e princípios do SUAS

Importante destacar:

- A atuação não é terapêutica nem profissionalizante formal, mas socioeducativa e de fortalecimento de vínculos.
- O artesanato é utilizado como instrumento de convivência, expressão e inclusão social.