

ANEXO I
DO QUADRO DE VAGAS

NÍVEL FUNDAMENTAL			
FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS PCD
Auxiliar de Cozinha	3	2	1
Auxiliar de Serviços Gerais	7	6	1
Cozinheiro(a)	2	1	1
Total de Vagas – Nível Fundamental	12	9	3
NÍVEL MÉDIO			
FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS PCD
Agente Social CadÚnico/PBF	8	7	1
Auxiliar Administrativo 01	6	5	1
Auxiliar Administrativo 02	2	1	1
Educador(a) Social	2	1	1
Motorista	5	4	1
Total de Vagas – Nível Médio	23	18	5
NÍVEL SUPERIOR			
FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS PCD
Advogado (a)	1	1	0
Assessor(a) técnico(a) 01	1	1	0
Assessor(a) técnico(a) 02	1	1	0
Assistente Social -Técnico (A) Social Proteção Social Básica	4	3	1
Assistente Social -Técnico (A) Social Proteção Social Especial	3	2	1
Coordenador(a) Social do SCFV	1	1	0
Coordenador(a) SUAS - Proteção Social Básica	1	1	0
Nutricionista	1	1	0
Pedagogo(a) - Técnico(a) Social Proteção Social Básica	3	2	1
Psicólogo(a) - Técnico(a) Social Proteção Social Básica	3	2	1
Psicólogo(a) - Técnico(a) Social Proteção Social Especial	3	2	1
Total de Vagas – Nível Superior	22	17	5
Total Geral de Vagas	57	44	13

ANEXO II
DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO

NÍVEL FUNDAMENTAL			
Função	Requisitos	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimento Básico
AUXILIAR DE COZINHA	Certificado, devidamente registrado, de Ensino Fundamental (Ficha 18), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.	40 horas semanais	R\$1.800,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Certificado, devidamente registrado, de Ensino Fundamental (Ficha 18), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente	40 horas semanais	R\$1.518,00
COZINHEIRO(A)	Certificado, devidamente registrado, de Ensino Fundamental (Ficha 18), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente	40 horas semanais	R\$2.200,00

NÍVEL MÉDIO			
Função	Requisitos	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimento Básico
AGENTE CADÚNICO/PBF SOCIAL	Certificado, devidamente registrado, de Ensino Médio (Ficha 19), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, declaração de curso para operacionalizar o Sistema Informatizado do CadÚnico (Sistema V7) e e declaração de curso de operacionalização o aplicativo de coleta e atualização de dados (Dataprev)	40 horas semanais	R\$2.000,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 01	Certificado, devidamente registrado, de Ensino Médio (Ficha 19), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente	40 horas semanais	R\$1.800,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 02	Certificado, devidamente registrado, de Ensino Médio (Ficha 19), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente	40 horas semanais	R\$2.000,00
EDUCADOR(A) SOCIAL	Certificado, devidamente registrado, de Ensino Médio (Ficha 19), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente	40 horas semanais	R\$1.800,00

MOTORISTA	Certificado, devidamente registrado, de Ensino Médio (Ficha 19), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente. Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima "B".	40 horas semanais	R\$2.200,00
-----------	--	-------------------	-------------

NÍVEL SUPERIOR

Função	Requisitos	Jornada de Trabalho Semanal	Vencimento Básico
ADVOGADO(A)	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de classe (OAB)	20 horas	R\$ 2.500,00
ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) 01	Diploma, Declaração, Certidão ou Certificado de conclusão de curso de Graduação de Bacharelado em Serviço Social e curso de Graduação de Bacharelado em Psicologia devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo órgão de classe da profissão.	40 horas	R\$3.000,00
ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) 02	Diploma, Declaração, Certidão ou Certificado de conclusão de curso de Graduação de Bacharelado em Serviço Social e curso de Graduação de Bacharelado em Psicologia devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo órgão de classe da profissão.	40 horas	R\$3.000,00
ASSISTENTE SOCIAL TÉCNICO (A) SOCIAL – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Diploma, Declaração, Certidão ou Certificado de conclusão de curso de Graduação de Bacharelado em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe da profissão.	30 horas	R\$2.500,00
ASSISTENTE SOCIAL TÉCNICO (A) SOCIAL – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	Diploma, Declaração, Certidão ou Certificado de conclusão de curso de Graduação de Bacharelado em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe da profissão.	30 horas	R\$2.500,00

CORDEDENADOR(A) DO SERVIÇO CONVIVÊNCIA FORTALECIMENTO VÍNCULOS - (SCFV)	SOCIAL DE E DE	Diploma, Declaração, Certidão ou Certificado de conclusão de curso de Graduação em Pedagogia ou Psicologia ou Serviço Social, devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo órgão de classe da profissão.	40 horas	R\$3.000,00
COORDENADOR(A) SUAS- PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA		Diploma, Declaração, Certidão ou Certificado de conclusão de curso de Graduação em Psicologia ou Serviço Social, devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no respectivo órgão de classe da profissão.	40 horas	R\$3.000,00
NUTRICIONISTA		Diploma, Declaração, Certidão ou Certificado de conclusão de curso de Graduação de Bacharelado em Nutrição e registro no respectivo órgão de classe da profissão.	30 horas	R\$2.500,00
PEDAGOGO(A) - TÉCNICO(A) SOCIAL PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA		Diploma, Declaração, Certidão ou Certificado de conclusão de curso de Graduação de Bacharelado em Pedagogia e registro no respectivo órgão de classe da profissão.	30 horas	R\$2.500,00
PSICÓLOGO(A) - TÉCNICO(A) SOCIAL PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA		Diploma, Declaração, Certidão ou Certificado de conclusão de curso de Graduação de Bacharelado em Psicologia e registro no respectivo órgão de classe da profissão.	30 horas	R\$2.500,00
PSICÓLOGO(A) - TÉCNICO(A) SOCIAL- PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		Diploma, Declaração, Certidão ou Certificado de conclusão de curso de Graduação de Bacharelado em Psicologia e registro no respectivo órgão de classe da profissão.	30 horas	R\$2.500,00

ANEXO III DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

→ NÍVEL FUNDAMENTAL

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
AUXILIAR DE COZINHA	<ul style="list-style-type: none"> • Preparação de ingredientes, como cortar, descascar e lavar alimentos. • Auxílio no preparo de pratos conforme orientação da(o) cozinheiro. • Limpeza e organização da área de trabalho. • Lavagem de utensílios e equipamentos de cozinha. • Manutenção do estoque de alimentos e suprimentos. • Auxílio na montagem de pratos. • Cumprimento das normas de higiene e segurança alimentar. • Apoio na organização de despensas e armazenamento de ingredientes. • Realização de tarefas simples de cocção, como cozinhar, assar, grelhar ou fritar alimentos. • Supor te em tarefas gerais de cozinha, conforme necessário. • Operar equipamentos utilizados na cozinha; • Armazenar adequadamente os alimentos dentro dos critérios estabelecidos, visando à segurança alimentar; • Realizar atividades de arrumação, higienização, limpeza, lavagem de louças
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<ul style="list-style-type: none"> • Cuidar da organização e boa apresentação da Secretaria de Assistência Social e seus equipamentos; • Cuidar da limpeza das instalações institucionais; • Executar serviços de limpeza geral nas áreas externas e internas da instituição; • zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; • Limpar escadas, pisos, banheiros, copas, varrendo-os, encerando-os ou passando aspirador de pó; • Limpar utensílios como: lixeiros, objetos de adorno, vidros, janelas, entre outros;
COZINHEIRO(A)	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição conforme solicitado, incluindo pedidos especiais, de maneira adequada e consistente • Definir as necessidades de alimentos e fornecimento com base em cardápios rotativos

→ NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE SOCIAL CADÚNICO	<ul style="list-style-type: none"> • Operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos específicos do Cadastro Único, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; • Organizar a logística de cadastramento através de planilhas do EXCEL ou de software específico - Elaboração de listas e relatórios; • Digitar em sistema específico do Cadastro Único; • Proceder com o arquivamento conforme especificações exigidas pelo Cadastro Único; • Operar o sistema e tratamento de dados em sistema específico; • Realizar cadastramento, conforme orientações determinadas em formulários padrão; • Trabalhar na digitação de documentos e organização de dados digitais, • Realizar a digitação dos documentos, conforme solicitação de sua chefia imediata; • Conferir a documentação do usuário e cadastrá-lo nos programas assistenciais; • Organizar arquivo de dados inerentes ao serviço de digitação;

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 01	<ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades de apoio logístico administrativo, além de auxiliar aos Profissionais Técnicos nas diferentes tarefas da Secretaria em que estiver lotado; • Comunicar-se oralmente e por escrito viabilizando a boa execução de suas atribuições individuais e em equipe; • Elaborar, redigir, digitar e expedir correspondências, e-mails, ofícios, memorandos e outros documentos; • Executar rotinas e procedimentos de controle, atualização de informações cadastrais e transposição de dados; Registrar, conferir, triar, distribuir, classificar, arquivar documentos, segundo critérios e normas estabelecidos; • Preparar, redigir, digitar textos, minutas, atas de reuniões, planilhas de cálculos e relatórios; • Acompanhar processos administrativos controlando prazos, localização, encaminhamentos e atualizações; • Controlar o fluxo de material de expediente, protocolo, expedição e recebimento de malotes e documentos; • Executar quaisquer outras atividades correlatas, dentre outras;
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 02	<ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades de apoio logístico administrativo, além de auxiliar aos Profissionais Técnicos nas diferentes tarefas da Secretaria em que estiver lotado; • Emitir documentos pelo Instituto de Identificação Tavares Buril; • Comunicar-se oralmente e por escrito viabilizando a boa execução de suas atribuições individuais e em equipe; • Elaborar, redigir, digitar e expedir correspondências, e-mails, ofícios, memorandos e outros documentos; • Executar rotinas e procedimentos de controle, atualização de informações cadastrais e transposição de dados; Registrar, conferir, triar, distribuir, classificar, arquivar documentos, segundo critérios e normas estabelecidos; • Preparar, redigir, digitar textos, minutas, atas de reuniões, planilhas de cálculos e relatórios; • Acompanhar processos administrativos controlando prazos, localização, encaminhamentos e atualizações; • Controlar o fluxo de material de expediente, protocolo, expedição e recebimento de malotes e documentos; • Executar quaisquer outras atividades correlatas, dentre outras;
EDUCADOR(A) SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionar e orientar os usuários nos trabalhos grupais; • Realizar abordagem de rua e/ou busca ativa no território; • Participar das reuniões de equipe para o planejamento de atividades grupais, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; • Participar das atividades de capacitação e formação profissional; • Realizar dinâmicas, jogos e oficinas; • Planejar e ministrar ações e eventos; • Acompanhar avaliações e resultados das ações; • Utilizar e articular, sob supervisão técnica, os recursos comunitários propondo, organizando e acompanhando atividades educativas, recreativas e/ou culturais; • Acompanhar, conduzir e orientar os grupos nas atividades externas, passeios e eventos; • Realizar outras atribuições e tarefas afins;
MOTORISTA	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir veículos automotores para transporte de pessoas, documentos e materiais referentes aos serviços da Secretaria de Assistência Social e seus equipamentos. • Cuidar do abastecimento do veículo; • Cuidar da manutenção do veículo; • Cuidar da manutenção da limpeza e boa apresentação do veículo; • Observa e controlar os períodos de revisão e manutenção do veículo • Solicita os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; • Executa serviços de entrega e retirada de documentos e materiais, quando necessário;

→ **NÍVEL SUPERIOR**

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
ADVOGADO(A)	<ul style="list-style-type: none"> • Acolher e acompanhar a demanda judicial do usuário; • Acolher as denúncias de violação de direitos, no âmbito preconizado pelo SUAS e legislações correlatas. • Ofertar informações e orientações sobre matéria do Direito; • Realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; • Realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; • Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; • Trabalhar em equipe interdisciplinar; • Oferecer orientação e acompanhamento jurídico-social; • Elaboração de relatórios técnicos; • Proceder a alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; • Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; • Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) 01	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar a execução, o monitoramento e realizar o registro das ações nos sistemas do Governo Federal; • Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação dos programas, serviços, projetos das Proteções Social Básica e Especial de Média e Alta Complexidade; • Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contrarreferência nos equipamentos; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços e pela rede prestadora de serviços no território; • Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; • Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; • Definir com a equipe técnica o meio e as ferramentas técnicas-metodológicas de trabalho social com as famílias e os serviços socioeducativos de convívio; • Avaliar sistematicamente, com as equipes de referência dos equipamentos, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; • Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais Políticas Públicas no território de abrangência dos serviços; • Assessorar as gerências vinculadas a Secretaria de Assistência Social • Realizar atividades voltadas para a vigilância socioassistencial e gestão do SUAS.
ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) 02	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar a execução, o monitoramento e realizar o registro das ações nos sistemas do Governo Federal; • Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação dos programas, serviços, projetos das Proteções Social Básica e Especial de Média e Alta Complexidade; • Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contrarreferência nos equipamentos; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços e pela rede prestadora de serviços no território; • Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
	<ul style="list-style-type: none"> Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; Definir com a equipe técnica o meio e as ferramentas técnicas-metodológicas de trabalho social com as famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Avaliar sistematicamente, com as equipes de referência dos equipamentos, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais Políticas Públicas no território de abrangência dos serviços; Assessorar as gerências vinculadas a Secretaria de Assistência Social Realizar atividades voltadas para os Conselhos Municipais
ASSISTENTE SOCIAL - TÉCNICO(A) SOCIAL PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	<ul style="list-style-type: none"> Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Elaboração de relatórios técnicos; Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
ASSISTENTE TÉCNICO (A) PROTEÇÃO ESPECIAL	<ul style="list-style-type: none"> Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
	<ul style="list-style-type: none"> Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Elaboração de relatórios técnicos; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.
CORDEDENADOR(A) SOCIAL DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA FORTALECIMENTO VÍNCULOS - (SCFV) E DE	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contrarreferência nos equipamentos; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços e pela rede prestadora de serviços no território; Buscar estratégias, articulação e interface com os diversos serviços da entidade, garantindo ações integradoras entre equipe e também público alvo; Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; Desenvolver cronograma de atividades da equipe; Acolher os usuários e ofertar informações sobre o serviço; Acompanhar a rotina dos educandos em suas atividades, buscando fortalecimento de vínculos socioassistenciais. Articular parcerias internas e externas a fim de fortalecer e potencializar a atuação da rede socioassistencial e das demais Políticas Públicas no território de abrangência dos serviços; Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; Definir com a equipe técnica o meio e as ferramentas técnicas-metodológicas de trabalho social com as famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Avaliar sistematicamente, com as equipes de referência dos equipamentos, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais Políticas Públicas no território de abrangência dos serviços; Assessorar as gerências vinculadas a Secretaria de Assistência Social
COORDENADOR(A) SUAS-PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	<ul style="list-style-type: none"> Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); • Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social; • Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; • Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social (do município); • Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social; • Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; • Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS.
NUTRICIONISTA	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, orientar e supervisionar a elaboração e execução de Planos e Programa de Nutrição, Alimentação e Dietética, nos campos da saúde pública e da educação doméstica. • Avaliar permanentemente o estado nutricional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde da população. • Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos) • Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênicosanitário; participar de programas de educação nutricional. • Cardápio da alimentação / cozinha comunitária • Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio • Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; • Estabelecer plano de cuidados nutricionais;
PEDAGOGO(A) TÉCNICO(A) SOCIAL PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer as situações de vulnerabilidade social e de risco das famílias beneficiárias de transferência de renda (BPC, PBF e outras) e as potencialidades do território de abrangência do CRAS; • Acolher os usuários e ofertar informações sobre o serviço; • Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares a famílias referenciadas ao CRAS; • Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território; • Encaminhar usuários ao SCFV; • Participar da definição dos critérios de inserção dos usuários no serviço; • Assessorar as unidades que desenvolvem o SCFV no território; • Assessorar o(s) orientador(es) social(ais) do SCFV; • Acompanhar o desenvolvimento dos grupos existentes nas unidades ofertantes do serviço, acessando relatórios, participando em reuniões de planejamento, avaliação, etc.; • Elaboração relatórios e avaliações pedagógicas; • Manter registro do planejamento do SCFV no CRAS; • Avaliar, com as famílias, os resultados e impactos do SCFV. • Garantir que as informações sobre a oferta do SCFV estejam sempre atualizadas no SISC e utilizá-las como subsídios para a organização e planejamento do serviço.
PSICÓLOGO(A) TÉCNICO(A) SOCIAL- PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	<ul style="list-style-type: none"> • Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; • Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; • Mediação de grupos de famílias dos PAIF; • Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; • Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
	<ul style="list-style-type: none"> • Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; • Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; • Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; • Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; • Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; • Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; • Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; • Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; • Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; • Elaboração de relatórios técnicos; • Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
PSICÓLOGO(A) TÉCNICO(A) PROTEÇÃO ESPECIAL	<p data-bbox="382 1091 430 1417">SOCIAL- SOCIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; • Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; • Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; • Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; • Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; • Trabalho em equipe interdisciplinar; • Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; • Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; • Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; • Elaboração de relatórios técnicos; • Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

ANEXO IV
DO MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

Dados do médico:

Nome completo: _____.

CRM/UF: _____.

Especialidade: _____.

Declaro que o(a) Sr.(a) _____

_____ , titular da Identidade nº _____
e do CPF nº _____, inscrito(a) como

Pessoa com Deficiência na Seleção Pública Simplificada promovida pelo Município de Moreno e regida pelo Edital nº xx, de xx de maio de 2025, concorrendo à vaga para a função de _____, fundamentado no

exame clínico e nos termos da legislação em vigor, é considerado pessoa com deficiência por apresentar a _____ deficiência

_____ , da espécie _____ (física/auditiva/visual), grau _____ / nível _____ , com CID 10 _____ , em razão da provável causa: _____

_____, ____ / ____ / ____

Ratifico as informações acima expostas,

(assinatura e carimbo do Médico declarante)

ANEXO V
DA TABELA DE PONTUAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DE TÍTULOS NA ANÁLISE CURRICULAR

→ **Nível Fundamental – Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Serviços Gerais e Cozinheiro(a)**

INDICADORES	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado/Declaração de conclusão do ensino médio	10	10
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 60 horas/aula, após a conclusão do ensino fundamental, referente à especialidade que concorre	5	10
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão do ensino fundamental referente à especialidade que concorre	4	8
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 20 horas/aula, após a conclusão do ensino fundamental referente à especialidade que concorre	3	12
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre	05 pontos por semestre (máximo de 12 semestres)	60
TOTAL		100

→ **Nível Médio – Agente Social CadÚnico, Auxiliar Administrativo 01, Educador(a) Social e Motorista.**

INDICADORES	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado/Declaração de conclusão de curso graduação referente à área correlata em que concorre	10	10
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 60 horas/aula, após a conclusão do ensino médio, referente à especialidade que concorre	5	10
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão do ensino médio referente à especialidade que concorre	4	8
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 20 horas/aula, após a conclusão do ensino médio referente à especialidade que concorre	3	12
Cursos de capacitação na política de Assistência Social, no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão do ensino médio	5	10
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre	05 pontos por semestre (máximo de 10 semestres)	50
TOTAL		100

→ **Nível Médio – Auxiliar Administrativo 02**

INDICADORES	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado/Declaração de conclusão de curso graduação referente à área correlata em que concorre	10	10
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 60 horas/aula, após a conclusão do ensino médio, referente à especialidade que concorre	5	10
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão do ensino médio referente à especialidade que concorre	4	8
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 20 horas/aula, após a conclusão do ensino médio referente à especialidade que concorre	3	12
Cursos de capacitação na política de Assistência Social , no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão do ensino médio	5	10
Experiência profissional em emissão de documentos pelo Instituto de Identificação Tavares Buril - IITB	05 pontos por semestre (máximo de 6 semestres)	30
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre	05 pontos por semestre (máximo de 6 semestres)	20
TOTAL		100

→ **Nível Superior – Advogado(a)**

INDICADORES	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização strictosensu em nível de DOUTORADO.	8	8
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização strictosensu em nível de MESTRADO, referente a especialidade que concorre.	7	7
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização latosensu, com carga horária mínima de 360 horas	5	5
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 60 horas/aula, após a conclusão da graduação, referente à especialidade que concorre	4	8
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão da graduação referente à especialidade que concorre	3	6
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 20 horas/aula, após a conclusão da graduação referente à especialidade que concorre	2	4
Cursos de capacitação na política de Assistência Social , no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão da graduação	6	12
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre	05 pontos por semestre (máximo de 10 semestres)	50
TOTAL		100

→ Nível Superior – Assessor(a) Técnico 01

INDICADORES	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização strictosensu em nível de DOUTORADO.	8	8
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização strictosensu em nível de MESTRADO, referente a especialidade que concorre.	7	7
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização latosensu, com carga horária mínima de 360 horas	5	5
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 60 horas/aula, após a conclusão da graduação, referente à especialidade que concorre	4	8
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão da graduação referente à especialidade que concorre	3	6
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 20 horas/aula, após a conclusão da graduação referente à especialidade que concorre	2	4
Cursos de capacitação na política de Assistência Social , no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão da graduação	6	12
Experiência profissional em vigilância socioassistencial e gestão do SUAS.	05 pontos por semestre (máximo de 6 semestres)	30
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre	05 pontos por semestre (máximo de 4 semestres)	20
TOTAL		100

→ Nível Superior – Assessor(a) Técnico 02

INDICADORES	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização strictosensu em nível de DOUTORADO.	8	8
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização strictosensu em nível de MESTRADO, referente a especialidade que concorre.	7	7
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização latosensu, com carga horária mínima de 360 horas	5	5
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 60 horas/aula, após a conclusão da graduação, referente à especialidade que concorre	4	8
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão da graduação referente à especialidade que concorre	3	6
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 20 horas/aula, após a conclusão da graduação referente à especialidade que concorre	2	4

Cursos de capacitação na política de Assistência Social, no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão da graduação	6	12
Experiência profissional em Conselhos Municipais	05 pontos por semestre (máximo de 6 semestres)	30
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre	05 pontos por semestre (máximo de 4 semestres)	20
TOTAL		100

→ Nível Superior – Assistente Social -Técnico (a) Social Proteção Social Básica e Psicólogo(a) - Técnico(a) Social Proteção Social Básica

INDICADORES	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização strictosensu em nível de DOUTORADO.	8	8
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização strictosensu em nível de MESTRADO, referente a especialidade que concorre.	7	7
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização latosensu, com carga horária mínima de 360 horas	5	5
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 60 horas/aula, após a conclusão da graduação, referente à especialidade que concorre	4	8
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão da graduação referente à especialidade que concorre	3	6
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 20 horas/aula, após a conclusão da graduação referente à especialidade que concorre	2	4
Cursos de capacitação na política de Assistência Social, no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão da graduação	6	12
Experiência profissional em serviços de proteção social básica	05 pontos por semestre (máximo de 6 semestres)	30
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre	05 pontos por semestre (máximo de 4 semestres)	20
TOTAL		100

→ Nível Superior – Assistente Social -Técnico (a) Social Proteção Social Especial, e Psicólogo(a) - Técnico(a) Social Proteção Social Especial

INDICADORES	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização strictosensu em nível de DOUTORADO.	8	8
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização strictosensu em nível de MESTRADO, referente a especialidade que concorre.	7	7
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização latosensu, com carga horária mínima de 360 horas	5	5
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 60 horas/aula, após a conclusão da graduação, referente à especialidade que concorre	4	8

Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão da graduação referente à especialidade que concorre	3	6
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 20 horas/aula, após a conclusão da graduação referente à especialidade que concorre	2	4
Cursos de capacitação na política de Assistência Social , no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão da graduação	6	12
Experiência profissional em serviços de proteção social especial	05 pontos por semestre (máximo de 6 semestres)	30
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre	05 pontos por semestre (máximo de 4 semestres)	20
TOTAL		100

→ Nível Superior – Coordenador(a) Social do SCFV

INDICADORES	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização strictosensu em nível de DOUTORADO.	8	8
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização strictosensu em nível de MESTRADO, referente a especialidade que concorre.	7	7
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização latosensu, com carga horária mínima de 360 horas	5	5
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 60 horas/aula, após a conclusão da graduação, referente à especialidade que concorre	4	8
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão da graduação referente à especialidade que concorre	3	6
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 20 horas/aula, após a conclusão da graduação referente à especialidade que concorre	2	4
Cursos de capacitação na política de Assistência Social , no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão da graduação	6	12
Experiência profissional em serviços de convivência e fortalecimento de vínculos	05 pontos por semestre (máximo de 6 semestres)	30
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre	05 pontos por semestre (máximo de 4 semestres)	20
TOTAL		100

→ Coordenador(a) SUAS - Proteção Social Básica

INDICADORES	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização strictosensu em nível de DOUTORADO.	8	8
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização strictosensu em nível de MESTRADO, referente a especialidade que concorre.	7	7

Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas	5	5
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 60 horas/aula, após a conclusão da graduação, referente à especialidade que concorre	4	8
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão da graduação referente à especialidade que concorre	3	6
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 20 horas/aula, após a conclusão da graduação referente à especialidade que concorre	2	4
Cursos de capacitação na política de Assistência Social , no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão da graduação	6	12
Experiência profissional em serviços relacionados ao SUAS	05 pontos por semestre (máximo de 6 semestres)	30
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre	05 pontos por semestre (máximo de 4 semestres)	20
TOTAL		100

→ Nível Superior – Nutricionista e Pedagogo(a)

INDICADORES	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização stricto sensu em nível de DOUTORADO.	8	8
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização stricto sensu em nível de MESTRADO, referente a especialidade que concorre.	7	7
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas	5	5
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 60 horas/aula, após a conclusão da graduação, referente à especialidade que concorre	4	8
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão da graduação referente à especialidade que concorre	3	6
Cursos de capacitação correlato à área de atuação de, no mínimo, 20 horas/aula, após a conclusão da graduação referente à especialidade que concorre	2	4
Cursos de capacitação na política de Assistência Social , no mínimo, 40 horas/aula, após a conclusão da graduação	6	12
Experiência profissional em serviços relacionados as políticas de Assistência Social	05 pontos por semestre (máximo de 6 semestres)	30
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre	05 pontos por semestre (máximo de 4 semestres)	20
TOTAL		100

ANEXO VI
DO CRONOGRAMA

Eventos	Datas / Períodos		Observações
Publicação do Edital	19/05/2025		http://www.institutodarwin.org/
Período das Inscrições	21/05/2025	16/06/2025	http://www.institutodarwin.org/
Período de atendimento presencial aos candidatos (as)	26/05/2025	16/06/2025	Casarão Catende Rua 15 de novembro, 332-414, Tamboatá, Moreno. Horário: 8h00m às 14h00m
Período de impugnação ao Edital	19/05/2025	21/05/2025	http://www.institutodarwin.org/
Período de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição	21/05/2025	23/05/2025	http://www.institutodarwin.org/
Publicação das respostas às impugnações	26/05/2025		http://www.institutodarwin.org/
Publicação da relação preliminar dos candidatos(as) isentos do pagamento da taxa de inscrição	27/05/2025		http://www.institutodarwin.org/
Período de envio de recurso administrativo contra o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	28/05/2025	29/05/2025	http://www.institutodarwin.org/
Publicação da relação definitiva dos candidatos(as) isentos do pagamento da taxa de inscrição	02/06/2025		http://www.institutodarwin.org/
Último dia para impressão e pagamento do boleto da taxa de inscrição na Seleção	17/06/2025		http://www.institutodarwin.org/
Publicação da listagem preliminar de candidatos(as) inscritos	18/06/2025		http://www.institutodarwin.org/
Período de envio de recurso contra a listagem preliminar de candidatos(as) inscritos	19/06/2025		http://www.institutodarwin.org/
Publicação da listagem definitiva de candidatos(as) inscritos	20/06/2025		http://www.institutodarwin.org/
Resultado preliminar da avaliação curricular (títulos e experiência)	25/06/2025		http://www.institutodarwin.org/
Recurso administrativo contra o resultado preliminar da avaliação curricular (títulos e experiência)	26/06/2025	27/06/2025	http://www.institutodarwin.org/
Resposta ao recurso administrativo contra o resultado preliminar da avaliação curricular	02/07/2025		Área do Candidato em www.institutodarwin.org
Resultado definitivo da avaliação curricular (títulos e experiência)	02/07/2025		http://www.institutodarwin.org/

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, _____, portador (a) da cédula de identidade, RG. Nº _____, órgão expedidor/UF: _____, inscrito (a) no CPF sob o n. _____, DECLARO, pra fins de posse no cargo de _____ na Comarca/Secretaria _____ do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso, QUE NÃO EXERÇO nenhum cargo, função ou emprego público na Administração Pública Direta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo Poder Público, que seja inacumulável em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal e em cumprimento ao art. 145 da Lei Complementar n. 04, de 15 de outubro de 1.990. Declaro, também, estar ciente de que devo comunicar ao Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso qualquer alteração que venha a ocorrer em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes para os casos de acumulação de cargos; Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando consequências previstas na legislação vigente. Por ser a mais fiel expressão da verdade, firmo a presente. _____, ____ de ____ de _____. _____.

Assinatura do servidor