



**PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 005/2026 PARA VAGA DE ESPECIALISTA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL VOLTADO À ELABORAÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO PARA O CURSO 12 DO PROJETO DE CAPACITAÇÃO DOS GESTORES, CONSELHEIROS E TRABALHADORES DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, NA FORMA ABAIXO.**

A **FUNDAÇÃO DE APOIO AO ENSINO PESQUISA E EXTENSÃO - FAEPE**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação de **ESPECIALISTA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL** para elaboração de material didático do Curso 12 (Gestão do SUAS: Planejamento e Vigilância Socioassistencial) relacionado ao Projeto intitulado “Fortalecimento dos serviços socioassistenciais, municipais - Brumadinho e bacia do Paraopeba”, conforme especificado no Anexo III e mediante as condições estipuladas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1. A FAEPE será responsável pela realização do presente Processo Seletivo Simplificado e disponibilizará as informações no endereço eletrônico: <http://www.faepe.org.br/>, sendo de inteira responsabilidade dos(as) candidatos(as) acompanhar a divulgação de todos os atos, retificações e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, conforme cronograma descrito no Anexo II.

1.2. A inscrição do(a) candidato(a) implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

1.3. Não será fornecido a(o) candidato(a) qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para este fim a publicação da lista do(a)s candidato(a)s classificados no endereço eletrônico: <http://www.faepe.org.br>.

1.4. Ao inscrever-se, o(a) candidato(a) afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando se pela veracidade das informações prestadas.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

1.6. A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado será instituída pela FAEPE e publicada em seu site, onde acompanhará toda a execução do certame.

1.7. O Processo Seletivo Simplificado constará de análise curricular e entrevista, devendo o(a) Candidato(a) comprovar experiência mínima exigida por meio da documentação apresentada no ato da inscrição.

1.8. As especificidades da vaga e suas funções, bem como a escolaridade e os requisitos para inscrição neste processo seletivo encontram-se no Quadro 1.

Quadro 1 – Especificidades da vaga, suas funções e requisitos

<p>Título: <b>Especialista em Assistência Social</b> para participação na elaboração de Matriz Pedagógica, elaboração de Texto Base e demais produtos do Curso 12 – Gestão do SUAS: Planejamento e Vigilância Socioassistencial, conforme especificações no Anexo III.</p>	<p>Requisitos obrigatórios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formação: <b>Mestrado Concluído</b> nas áreas da CAPES de Ciências Humanas e Ciências Sociais Aplicadas com temática relacionada ao Sistema Único de Assistência Social - SUAS.</li> <li>2. Experiência Profissional de, pelo menos, 5 anos na seguinte função/área: Como <b>gestor(a) e/ou técnico(a)</b> no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), com <b>experiência comprovada</b> nas áreas técnicas e de gestão relacionadas à função de Vigilância Socioassistencial, incluindo a produção, sistematização, análise e uso de informações socioassistenciais voltadas à elaboração de estudos e diagnósticos socioterritoriais, ao planejamento, ao monitoramento e à avaliação das ações, serviços, programas e benefícios do SUAS.</li> <li>3. Experiência didática em Cursos de Extensão, Capacitação Profissional, Ensino Médio, Técnico ou Superior e em funções de coordenação pedagógica, elaboração de materiais didáticos, pedagógicos e/ou recursos instrucionais sobre a política de assistência social.</li> <li>4. Publicações: Publicações técnicas e/ou científicas na área de assistência social, comprovadas pelo currículo lattes.</li> </ol>
--	--

1.9. Constituem anexos deste Edital, sendo parte integrante:

ANEXO I – Formulário de Requerimento de Inscrição.

ANEXO II – Cronograma.

ANEXO III – Requisitos, Vagas, Jornada e Remuneração.

ANEXO IV – Ficha de análise de currículo.

ANEXO V - Formulário de Interposição de recurso.

1.10. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília- DF.

## **2. DA DIVULGAÇÃO**

2.1 Os resultados parciais e final, as convocações e demais avisos, bem como todos os atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no endereço eletrônico: <http://www.faepe.org.br>

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. A inscrição para a vaga de Especialista em Assistência Social para elaboração de Texto Base do “Curso 12: “Gestão do SUAS: Planejamento e Vigilância Socioassistencial” e demais atividades correlacionadas é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) que deverá estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos neste Edital quando da contratação.

3.2. As inscrições são gratuitas e, para a participação no Processo Seletivo Simplificado, o(a) candidato(a) deverá atender aos seguintes procedimentos:

3.2.1. Inscrever-se no período de **02 de fevereiro de 2026 a 06 de março de 2026 até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos)**, conforme requerimento de inscrição (Anexo I) e enviar para o endereço eletrônico [secretaria@faepe.org.br](mailto:secretaria@faepe.org.br), com cópia para [jose.valadao@ufla.br](mailto:jose.valadao@ufla.br), contendo os documentos descritos no item 3.4, devidamente digitalizados em UM ÚNICO ARQUIVO em PDF.

3.2.2. O(a) candidato(a) deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento do FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO - ANEXO I, sendo responsável pelos dados preenchidos.

3.3. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição pelo(a) mesmo(a) candidato(a), será considerada válida aquela que tiver sido realizada por ÚLTIMO, assim considerada a data e o horário de envio. As demais inscrições do(a) candidato(a) nesta situação serão automaticamente canceladas, independente de comunicação ao(o) candidato(a), que não terá nova opção de escolha e não caberão reclamações posteriores.

3.4. O(a)s candidato(a)s deverão apresentar, de forma legível, os documentos de requisitos básicos listados, digitalizados a seguir:

- Cópia do documento de identidade como RG, ou Passaporte, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social;

- Cópia dos documentos que comprovem a sua escolaridade mínima exigida para a vaga pretendida (Diploma e ou Declaração de Conclusão de curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, ela deve ter sido expedida no prazo máximo de 30 (trinta) dias que antecedem a data de sua inscrição);

- Cópia dos documentos que comprovem experiência na vaga escolhida. Os documentos comprobatórios devem estar numerados conforme Anexo IV (Ficha de análise do Currículo), indicando a qual dimensão e critério pertence a comprovação. **Serão aceitas apenas declarações que comprovem, de forma específica, a experiência profissional exigida no Anexo III. Declarações genéricas não serão consideradas.**

- Cópia preenchida do Anexo IV (Ficha de Análise de Currículo) com a pontuação atribuída pelo(a) próprio(a) candidato(a) na coluna “Pontuação atribuída pelo(a) candidato(a)”. A banca aceitará ou não a pontuação atribuída pelo(a) candidato(a), atribuindo a nota que julgar pertinente conforme conferência da documentação comprobatória.

- Cópia em PDF e link do Currículo Lattes atualizado do(a) candidato(a).

3.5. O(a)s candidato(a)s que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição ou em qualquer outra etapa do Processo Seletivo Simplificado, ou ainda, caso não satisfaça a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes.

3.6. Será considerado(a) inscrito(a) o(a) candidato(a) que apresentar corretamente os documentos de requisitos básicos, conforme item 3.4 e de acordo com todas as regras deste Edital.

3.7. A lista do(a)s candidato(a)s inscrito(a)s será devidamente publicada no site da FAEPE. O(a)s candidato(a)s aprovado(a)s serão convocado(a)s para a entrevista designando o dia e horário.

#### **4. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO E DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

4.1. Para a vaga pretendida, serão analisados os documentos comprobatórios de sua qualificação, por meio dos cursos de formação, aperfeiçoamento/atualização e experiência profissional, comprovações de publicações técnicas e/ou científicas nas áreas do Quadro 1 do item 1.8 deste edital, encaminhados juntamente com os demais documentos no ato da inscrição, via e-mail, conforme item 3.2.1 deste Edital.

4.2. A comprovação da formação, atualização, aperfeiçoamento e experiência profissional deverá ocorrer mediante apresentação de certidões, declarações, carteira de trabalho ou

documento congênere que permita inferir experiência ou o desempenho de atividades idênticas e/ou semelhantes na vaga pretendida a ser ocupada pelo(a) candidato(a).

4.3. Todos os documentos constantes neste Edital, para análise curricular de formação, atualização, aperfeiçoamento e experiência profissional, bem como comprovações das publicações, deverão ser enviados por e-mail no ato da inscrição.

4.4. Os documentos comprobatórios, no ato do envio, devem estar numerados conforme o ANEXO IV - FICHA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO, seguindo a mesma sequência da coluna “critérios”, ou seja, 1.1, 1.2 e assim por diante.

4.5. Os critérios de análise curricular encontram-se no Anexo IV. O(A) candidato(a) que não comprovar o mínimo de 5 anos de experiência profissional em Assistência Social, conforme requisitos obrigatórios do Anexo IV, não terá sua inscrição homologada no Processo Seletivo.

## **5. DO RESULTADO PRELIMINAR DA ANÁLISE CURRICULAR E ENTREVISTA**

5.1. As entrevistas e divulgação da análise curricular ocorrerão conforme Anexo II. Os resultados preliminares da Análise Curricular (AC) e Entrevista (EN) serão divulgados no endereço eletrônico: <http://www.faepe.org.br/>.

5.2. As entrevistas (EN), ocorrerão de forma virtual via plataforma Google Meet, cujo link será devidamente disponibilizado no e-mail do(a) candidato(a) informado na ficha de inscrição, conforme Anexo I.

5.3. Nas entrevistas serão considerados os seguintes critérios seletivos: a) Qualidade da apresentação oral do currículo do(a) candidato(a) em 15 minutos (clareza, argumentação, uso do tempo); Qualidade das respostas às arguições efetuadas pela banca; Conhecimento e utilização correta da terminologia/conceitos da área de Assistência Social, especialmente do campo teórico, metodológico e de experiência de trabalho.

5.4 O Resultado Final (RF) será calculado pela fórmula  $RF = (AC + EN)/2$ , sendo as notas atribuídas de 0 a 100 pontos.

5.5 Para aprovação, o(a) candidato(a) deve obter nota igual ou superior a 60 pontos.

## **6. DO RESULTADO**

6.1. O resultado será divulgado no endereço eletrônico: <http://www.faepe.org.br/>, podendo

o(a) candidato(a) interpor recurso respeitando os termos do item 7 deste Edital.

## **7. DOS RECURSOS**

7.1. O(A) candidato(a) poderá interpor recurso contra o resultado do presente processo seletivo, no prazo estipulado no edital, conforme previsto no Anexo II – Cronograma, no endereço eletrônico: <http://www.faepe.org.br> com a observância dos seguintes itens:

7.1.1. Os recursos deverão ser enviados, única e exclusivamente para o e-mail: [secretaria@faepe.org.br](mailto:secretaria@faepe.org.br) com cópia para [jose.valadao@ufla.br](mailto:jose.valadao@ufla.br), em formulário de Interposição de Recurso Específico – Anexo V, devidamente digitalizado em UM ÚNICO ARQUIVO EM PDF, constando a justificativa da interposição em que se apresente a sua razão.

7.1.2. Não serão aceitos recursos com justificativas alheias aos itens deste Edital.

7.1.3. A decisão do recurso será publicada conforme cronograma definido no Anexo II, no endereço eletrônico: <http://www.faepe.org.br>.

7.1.4. O recurso deverá ser individual com a indicação precisa daquilo que o(a) candidato(a) se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, exclusivamente por e-mail, sendo vedada a sua interposição por fax, presencialmente, contato telefônico ou via postal.

7.1.5. Serão rejeitados os recursos enviados fora do prazo.

7.1.6. O recurso terá efeito suspensivo e seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1. O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final homologado pelo Diretor Administrativo da FAEPE e será publicado no endereço eletrônico: <http://www.faepe.org.br>.

## **9. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

9.1. O Aviso de Convocação será feito via e-mail e/ou por telefone, fixando a data limite para apresentação do(a) candidato(a), conforme especificado neste edital.

9.2. O(A) candidato(a) será convocado(a) para elaboração e entrega do produto especificado, conforme decisão da Diretoria Executiva da FAEPE e coordenação do projeto.

9.3. O(A) candidato(a) aprovado(a) deverá apresentar, via e-mail, quando convocado(a) para contratação, os seguintes documentos:

- Fotocópia do documento de identidade com fotografia;
- Fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF);
- Fotocópia do comprovante de residência;
- Dados Bancários de sua titularidade.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para o(a)s candidato(a)s pelo não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

10.2. Todas as publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado até a sua homologação serão devidamente divulgadas, no endereço eletrônico: <http://www.faepe.org.br/>.

10.3. O(A) candidato(a) é legalmente responsável pela veracidade das declarações prestadas e documentos apresentados, sob pena de ser incurso na legislação penal em qualquer tempo.

10.4. A constatação de irregularidades ou fraudes na inscrição, a não apresentação de documentos, bem como a apresentação de documentos falsos ou inexatos, devidamente comprovados através de processo administrativo, assegurados o direito de ampla defesa e do contraditório, em qualquer época, implicará na eliminação do(a) candidato(a), sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10.5. É de responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.

10.6. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, autenticação, escaneamento e envio de documentos, bem como aquelas relativas à apresentação para a contratação, correrão às expensas do(a) próprio(a) candidato(a).

10.7. O(A) candidato(a) aprovado(a) compromete-se a manter seu endereço e telefones de contato atualizados. São de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) os prejuízos decorrentes da sua não atualização.



10.8. O(A) candidato(a) aprovado(a) se compromete a participar de reuniões e atividades relacionadas à elaboração do material didático, bem como prestar apoio e orientações à produção dos demais documentos inerentes ao Curso.

10.9. O(A) candidato(a) desempenhará suas atividades como profissional autônomo, cujo objeto é a entrega de um produto específico, portanto inexistindo, entre este e a FAEPE, qualquer vínculo de natureza trabalhista.

10.10. A efetivação da contratação do(a) candidato(a) selecionado(o) dependerá da previsão orçamentária do Projeto;

10.11. Os deslocamentos decorrentes da(s) gravação(ões) da(s) videoaula(s) a ocorrer nas dependências da Universidade Federal de Lavras, na cidade de Lavras/MG ficam a cargo do(a) candidato(a) aprovado(a) podendo haver ajuda de custo dependendo da previsão orçamentária do Projeto.

10.12. Os casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, ouvido o Diretor Administrativo.

Lavras, 02 de fevereiro de 2026.

**MATHEUS VITOR MENDES**  
Diretor Administrativo





**ANEXO I – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**  
**EDITAL 005/2026**

<b>1 - IDENTIFICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)</b>				
Nome:			Data Nasc:	
RG:	Órgão Exp:	UF:	CPF:	
Endereço:				
Nº:	Complemento:		CEP:	
Bairro:		Cidade:	UF:	
Telefone Celular 1:		Telefone Fixo. 1:		
Telefone Celular 2:		Telefone Fixo. 1:		
E-mail 1:				
E-mail 2:				
<b>2 - OPÇÕES DO(A) CANDIDATO(A)</b>				
Vaga pretendida:				
<b>3 - DECLARAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)</b>				
DECLARO TER TOMADO CONHECIMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 005/2026, ESTOU CIENTE E CONCORDO COM AS DISPOSIÇÕES NELE CONTIDAS, PELO QUAL FAÇO O PRESENTE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO.				
Assinatura do(a) Candidato(a)		/ / Data da Inscrição		

## **ANEXO II – CRONOGRAMA**

EDITAL Nº 005/2026

02/02/2026	Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado
02/02/2026 a 06/03/2026	Período de entrega de documentos de Inscrição. Até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 06/03/2026
11/03/2026	Publicação preliminar de inscritos no Processo Seletivo
12/03/2026 a 13/03/2026	Prazo para interposição de recursos sobre a publicação preliminar de inscritos. Até às 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 13/03/2026
16/03/2026	Divulgação da interposição de recursos
16/03/2026	Publicação final de inscritos no Processo Seletivo
16/03/2026	Publicação da banca de arguição do Processo Seletivo
16/03/2026	Publicação do cronograma das entrevistas
18/03/2026 a 24/03/2026	Entrevistas
25/03/2026	Publicação do resultado preliminar da entrevista e análise curricular
26/03/2026 a 27/03/2026	Prazo para interposição de recursos. Até às 23h59min do dia 27/03/2026.
30/03/2026	Divulgação da interposição de recursos
30/03/2026	Resultado final e homologação do Processo Seletivo Simplificado

### ANEXO III - REQUISITOS, PRODUTOS E REMUNERAÇÃO

Local de trabalho	Produtos	Formação	Vagas	Vencimentos*
<p>1. Remoto nas fases de reuniões de alinhamento e elaboração da matriz pedagógica, elaboração do texto base, validação e treinamento dos mediadores pedagógicos;</p> <p>2. Presencial na fase de gravação da videoaula.</p> <p>Os deslocamentos decorrentes da(s) gravação(ões) da(s) videoaula(s) ficarão a cargo do Projeto desde que ocorram por meio de transporte terrestre com até 500 quilômetros de distância do Campus Sede da Universidade Federal de Lavras (UFLA). Deslocamentos superiores a 500 quilômetros ficam a cargo do(a) candidato(a).</p>	<p>1. Participação nos alinhamentos e na elaboração da Matriz pedagógica do Curso 12 (Gestão do SUAS: Planejamento e Vigilância Socioassistencial);</p> <p>2. Elaboração do texto base do Curso 12 e revisões necessárias, conforme devolutivas da Vale e SEDESE;</p> <p>3. Gravação de vídeo(s) aula(s) e interações necessárias até sua versão final;</p> <p>4. Treinamento dos mediadores pedagógicos - etapas EAD e encontro presencial;</p> <p>O texto base deverá ser elaborado de acordo com a seguinte especificação: seguir os padrões dos textos base anteriormente validados no projeto, de acordo com modelos compartilhados pela coordenação pedagógica. Deve ter linguagem didática e acessível para o público do curso, que é de profissionais de linha de frente do SUAS, não sendo, portanto, um texto de cunho acadêmico-científico, embora deva se basear em estudos científicos da área, além de regulamentos e normatizações do SUAS em âmbitos estadual e federal, contendo, aproximadamente, 80 páginas.</p> <p>O texto base do Curso 12 será avaliado em termos de conteúdo e qualidade e, posteriormente, submetido à validação da equipe da Vale e SEDESE. O Produto será considerado finalizado quando validado em caráter definitivo pela Vale e SEDESE. Após a elaboração do material do curso, ele é submetido para análise e considerações das equipes técnicas da Vale e SEDESE/MG que poderão solicitar ajustes para a validação final.</p> <p>O prazo de elaboração do conteúdo do Texto base é de 15 dias úteis e a data de entrega do produto será informada conforme a execução do cronograma do Curso 12, aprovado pela Vale e SEDESE/MG.</p>	<p><b>Requisitos obrigatórios:</b></p> <p>1. Formação: Mestrado Concluído nas áreas da CAPES de Ciências Humanas e Ciências Sociais Aplicadas com temática relacionada ao Sistema Único de Assistência Social - SUAS.</p> <p>2. Experiência Profissional de, pelo menos, 5 anos nas seguintes funções/áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Como <b>gestor(a) e/ou técnico(a)</b> no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), com <b>experiência comprovada</b> nas áreas técnicas e de gestão relacionadas à função de Vigilância Socioassistencial, incluindo a produção, sistematização, análise e uso de informações socioassistenciais voltadas à elaboração de estudos e diagnósticos socioterritoriais, ao planejamento, ao monitoramento e à avaliação das ações, serviços, programas e benefícios do SUAS.</li> </ul> <p>3. Experiência didática em Cursos de Extensão, Capacitação Profissional, Ensino Médio, Técnico ou Superior e em funções de coordenação pedagógica, elaboração de materiais didáticos, pedagógicos e/ou recursos instrucionais sobre assistência social.</p> <p>4. Publicações: Publicações técnicas e/ou científicas na área de assistência social, comprovadas pelo currículo lattes.</p>	01	<p>R\$ 8.027,28 (Bruto)</p> <p>O valor da remuneração será pago por meio de RPA (recibo de pagamento autônomo), devendo sofrer os abatimentos devidos por esta forma de pagamento.</p> <p>Esta remuneração será paga em quatro vezes da seguinte forma: 25% correspondente a entrega da primeira versão do texto; 25% após a validação pela VALE e SEDESE; 25% após a gravação da videoaula e; 25% após treinamentos dos mediadores pedagógicos;</p>

## ANEXO IV - FICHA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO

Dimensão	Critérios	Pontuação Máxima	Pontuação atribuída pelo(a) candidato(a)	Pontuação atribuída pela banca
<b>1. Experiência</b>	1.1 Doutorado concluído nas áreas da CAPES de Ciências Humanas e Ciências Sociais Aplicadas com temática relacionada a Política Nacional de Assistência Social e/ou Sistema Único de Assistência Social - SUAS (10 pontos por título).	<b>10</b>		
	1.2. Experiência como docente e/ou produtor de material didático em temas relacionados à Política de Assistência Social (1 ponto a cada 45h de disciplina ministrada).	<b>10</b>		
	1.3 Experiência na política pública de assistência social, nos serviços ofertados pelo SUAS (3 pontos por ano).	<b>30</b>		
	1.4 Como <b>gestor(a) e/ou técnico(a)</b> no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), com <b>experiência comprovada</b> nas áreas técnicas e de gestão relacionadas à função de Vigilância Socioassistencial, incluindo a produção, sistematização, análise e uso de informações socioassistenciais voltadas à elaboração de estudos e diagnósticos socioterritoriais, ao planejamento, ao monitoramento e à avaliação das ações, serviços, programas e benefícios do SUAS.(3 pontos por ano).	<b>30</b>		
<b>2. Cursos e Eventos</b>	2.1 Curso de extensão na área de Assistência Social (1 ponto por 30 horas de curso).	<b>5</b>		
	2.2 Participação em Núcleos de Estudos ou em eventos na área de Assistência Social (1 ponto por ano em núcleo de estudo ou por evento).	<b>5</b>		
<b>3. Publicação na área de Assistência Social</b>	3.1 Publicação de artigo completo em evento relacionado a assistência social (2 pontos por artigo)	<b>5</b>		
	3.2 Publicação de artigo completo em revista relacionado a assistência social (2 pontos por artigo)	<b>5</b>		
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>		

