



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**GUARAMIRANGA**  
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA  
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 02/2019**

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E SUPRIR CARÊNCIAS DOS SERVIÇOS ESSENCIAIS DA SECETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CONFORME AS FUNÇÕES DEFINIDAS NO ANEXO I.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA**  
**SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2019.**

A SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE GUARAMIRANGA-CE, no uso de suas atribuições legais, em consonância com a Lei Municipal 227/2011, com redação alterada pela Lei 323/2017, torna pública a abertura de inscrições para a realização de processo seletivo destinado à contratação de pessoas físicas para exercer as funções descritas no Anexo I do presente Edital, relativas aos serviços essenciais dessa Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, com o objetivo de atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público e suprir as carências existentes e que vierem a surgir na Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, dentro da validade do presente Processo Seletivo Simplificado

**1- DA SELEÇÃO**

- 1.1- O processo de Seleção pública será regido pelas normas do presente Edital e realizado sob responsabilidade da Comissão da Seleção Pública que será designada por Ato da Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social;
- 1.2- O Processo que trata o item 1.1, deste Edital, destina-se a suprir as carências temporárias dos programas e serviços executados pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, assim como eventuais afastamentos de ocupantes de cargo efetivo, conforme quadro constante no Anexo I deste Edital.

**2- DAS INSCRIÇÕES**

- 2.1- As inscrições serão efetuadas nos dias **26 e 27 de fevereiro 2019**, das 8h às 12h e das 13:00h às 16:00h, na sede da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, situada à Rua Joaquim Alves Nogueira, 470, Centro;



2.1.1- A inscrição do(a) candidato(a) implicará no conhecimento e aceitação das regras e condições contidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento em relação a estas, mesmo que atue mediante procuração;

2.2- São requisitos para inscrição no Processo Seletivo:

I - Ser brasileiro(a) nato(a), naturalizado(a), ou cidadão(ã) português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, § 1º, da Constituição Federal;

II - Ter, na data da convocação para a admissão, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III - Estar em dia com as obrigações militares, exceto para as candidatas do sexo feminino;

IV - Possuir a qualificação exigida para o cargo que o(a) candidato(a) se inscrever.

2.3. São considerados documentos de Identidade: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal tem validade como documento de identificação.

2.4. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para a inscrição no processo de seleção será efetuada no momento da inscrição e posteriormente para contratação, sendo que a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo(a) candidato(a).

2.5. A inscrição do(a) candidato(a) proceder-se-á através de:

2.5.1. Preenchimento do Formulário de Inscrição, em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras;

2.5.2. Entrega do Currículo Padronizado, conforme Anexo III, juntamente com as comprovações legíveis devidamente autenticadas **OU** com a apresentação dos documentos originais e suas respectivas cópias, a fim de serem conferidos e autenticados pela Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social;

2.5.3. Apresentação do documento de identificação original e entrega da cópia do referido documento do(a) candidato(a);

2.5.4. Entrega da cópia do Comprovante de Endereço;

2.5.5. Entrega da cópia do CPF;



2.6. Será permitida a inscrição por procuração específica para esse fim, acompanhado de cópias dos documentos de identidade do(a) candidato(a) e do(a) procurador(a), com firma devidamente reconhecida.

2.7. Os documentos de identificação deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

2.8. As informações prestadas na Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) ou procurador(a), cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame àquele(a) que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como ao candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;

2.9. Somente será permitida **uma única** inscrição do(a) candidato(a) para o certame para as vagas descritas no anexo I deste edital.

### 3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

3.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA, de que trata este Edital, será realizado em duas etapas, ambas de caráter CLASSIFICATÓRIO, totalizando a pontuação máxima de 16 (dezesseis) pontos para nível médio e de 26 (vinte e seis) pontos para nível superior, obedecendo a seguinte ordem:

3.1.1. **PRIMEIRA ETAPA:** Análise da capacidade profissional, de caráter classificatório, comprovada através da avaliação de Currículo Padronizado, valendo 15 (quinze) pontos, conforme disposto no Anexo II, deste Edital;

3.1.2. **SEGUNDA ETAPA:** Aplicação de teste de conhecimentos descritos no **ANEXO V** com valoração de até 10 (dez) pontos para nível médio, sendo um teste com 5 (cinco) questões objetivas com peso 2 (dois) e de 20 (vinte) pontos para nível superior, sendo um teste com 10 (dez) questões objetivas peso 1(um) e 5 (cinco) questões objetivas peso 2 (dois).

### 4. DA ANÁLISE DO CURRÍCULO PADRONIZADO (TÍTULOS)

4.1. A análise do Currículo Padronizado será realizada mediante a avaliação dos títulos apresentados, devendo ser anexadas:

a) cópias legíveis e autenticadas ou cópias não autenticadas acompanhadas dos documentos originais de todos os títulos discriminados nos Anexo II, deste Edital, conforme a função a que concorre;

b) comprovantes de experiência de trabalho no exercício da função, fornecidos através de: declaração assinada, contrato de trabalho, carteira profissional, ou



declaração de imposto de renda onde conste o cargo e a empresa ou órgão público ao qual o trabalhador estava vinculado;

4.2. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o(a) candidato(a) estiver inscrito(a) para a seleção pública.

## 5. DO TESTE DE CONHECIMENTOS BÁSICOS

5.1. A aplicação do teste de conhecimentos básicos será realizada pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção com os seguintes assuntos:

- a) Conhecimentos sobre Conceitos Básicos da Política de Assistência Social, Marcos Regulatórios do Sistema Único De Assistência Social (Suas) e Conhecimentos específicos para os (as) candidatos (as) ao cargo de Assistente Social (ANEXO V);
- b) Conhecimentos sobre os Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV ofertados no Centro de Referência e Assistência Social – CRAS, para os (as) candidatos (as) ao cargo de orientadores (as) sociais (ANEXO V);
- c) Conhecimentos sobre o Bolsa Família; Cadastro Único; Relações Humanas no Trabalho: Ética, Moral e Cidadania para os (as) candidatos (as) ao cargo de Entrevistador (a) do Cadastro único (ANEXO V);

5.2 O teste de conhecimentos básicos para função de nível médio será composto por 5 (cinco) questões objetivas com peso 2, cada uma valendo 02 (dois) pontos, perfazendo o total de 10 (dez) pontos.

Cargos	Prova Objetiva		Pontuação Geral
	Conhecimento Específico		10
	Número de questões	Peso	
Entrevistador (a) do Cadastro Único	5	2	10
Orientador (a) social	5	2	



5.3. O teste de conhecimentos básicos para função de nível superior será composto por 15 (quinze) questões objetivas divididas em 3 (três) Blocos, sendo um teste com 10 (dez) questões objetivas peso 1(um) e 5 (cinco) questões objetivas peso 2 (dois).

Cargos	Prova Objetiva						Pontuação Geral
Assistente Social	Bloco I- Conceitos Básicos		Bloco II- Marco regulatório do Suas		Bloco III- Legislação Complementar		20
	Número de questões	Peso	Número de questões	Peso	Número de questões	Peso	
	5	1	5	2	5	1	

## 6 - DO CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

Atividades	Data Provável
Inscrições presenciais	26/02/2019 e 27/02/2019
A análise e avaliação dos currículos	01/03/2019
O resultado da <b>PRIMEIRA ETAPA</b> será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Guaramiranga.	07/03/2019
<b>SEGUNDA ETAPA</b> Aplicação do teste de conhecimentos básicos, será realizada na Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social de Guaramiranga	08/03/2019
O resultado preliminar do processo seletivo será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Guaramiranga.	11/03/2019
Recurso contra o resultado preliminar	12/03/2019
O resultado final da Seleção Pública	13/03/2019



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**GUARAMIRANGA**  
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



## **7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

7.1. Dentre os (as) candidatos(as) aprovados(as), a classificação final será feita em função do somatório dos pontos obtidos na análise do currículo e no teste de conhecimentos básicos, por área de atuação, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido;

7.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente o (a) candidato (a):

- a) Com maior idade, contados os anos, meses e dias.
- b) Com maior tempo de experiência na função a que concorre.

7.3. O (a) candidato(a) que NÃO COMPARECER à segunda etapa do processo seletivo será automaticamente ELIMINADO(A).

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado e realizado em formulário próprio, conforme Anexo IV, à Comissão de Seleção do Processo de Seleção, contra cada etapa do referido processo, no dia **12 de março de 2019**;

8.2. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação;

8.3. Serão rejeitados liminarmente os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato;

8.4. Havendo alteração no resultado preliminar do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1. A contratação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação e dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes;

9.2. O(a) candidato(a) perceberá a título de vencimentos os valores estabelecidos no Anexo I deste Edital.

## 10. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

10.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**GUARAMIRANGA**



MUNICÍPIO DE GUARAMIRANGA:

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

10.1.1. Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital;

10.1.2. Apresentar os seguintes documentos:

- a) Fotocópia autenticada **ou** cópia não autenticada juntamente com a apresentação original da carteira de Identidade e do CPF;
- b) Fotocópia autenticada **ou** cópia não autenticada juntamente com a apresentação original do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
- c) Fotocópia autenticada **ou** cópia não autenticada juntamente com a apresentação original do Certificado de Reservista para os candidatos do sexo masculino;
- d) Fotocópia autenticada **ou** cópia não autenticada juntamente com a apresentação original do Certificado de Conclusão do Curso Exigido pelo presente Edital;
- e) Comprovação do registro no Conselho Profissional da respectiva categoria, para as funções que possuem este requisito básico;
- f) Outros documentos exigidos no ato da convocação.

10.2. O Município de Guaramiranga não se responsabilizará pelo deslocamento dos contratados que residirem em outros municípios.

## 11. DA CARGA HORÁRIA

11.1. A carga horária está prevista no Anexo 01 deste Edital.



## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. A relação dos candidatos (a) aprovados(as) será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, no site da Prefeitura Municipal de Guaramiranga;

12.2. A aprovação no Processo de Seleção Pública não garante ao(a) aprovado(a) o direito à contratação, mas tão somente à expectativa de direito à referida contratação, que obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação, sendo realizado o chamamento de acordo com o interesse da Administração, cabendo, a esta, decidir o momento oportuno e conveniente para a contratação em razão das carências apresentadas e de acordo com as suas disponibilidades orçamentárias;

12.3. O(a) candidato(a) convocado(a) para assumir o cargo deverá apresentar à Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social, os documentos relacionados no subitem 10.1.2. deste Edital.

12.4. Será excluído(a) do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer momento, o(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**GUARAMIRANGA**



candidato(a) que:

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

a) fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexistente;

b) deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item “2.2.”;

c) descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;

d) desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Pública;

e) faltar ou chegar atrasado (a) à data de entrevista, do teste de conhecimento e da convocação;

f) perturbar a ordem dos trabalhos, decorrente de comportamento inadequado.

12.5. Este PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA de que trata o referido Edital é válido por 01 (um) ano, a partir data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Administração Municipal, ser prorrogado por igual período.

12.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, no que concerne à aplicação e julgamento do presente Processo.

Guaramiranga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

---

**Ana Geórgia Veras**

**Santana**  
Secretária de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**GUARAMIRANGA**

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO I - A QUE SE REFERE O ITEM 1 DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO EDITAL Nº 02/2019.**

**QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E ESCOLARIDADE**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>REQUISITOS BÁSICOS</b>
Assistente Social	01	30h	R\$ 2.902,62	Formação em Serviço Social com Registro Profissional.

Entrevistador Cadastro Único	01	40hs	R\$ 998,00	Ensino Médio Completo, experiência mínima de 01 ano comprovada no trabalho como Entrevistador do Cadastro Único e curso de informática básica.
Orientador (a) Social para Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCFV Grupo Melhor Idade de Guaramiranga – Idosos(as), localidades: Pernambuquinho, Bananal, Linha da Serra e Sede.	01	40h	R\$ 998,00	Ensino Médio Completo
Orientador(a) Social para Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCFV Grupo Melhor Idade de Guaramiranga – Idosos(as), localidade: Agostinho	01	10h	R\$ 300,00	Ensino Médio Completo.
Orientador(a) Social para Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCFV adolescentes faixa etária 13 a 17 anos, na sede e Pernambuquinho.	01	20h	R\$ 600,00	Ensino Médio Completo
Orientador(a) Social para Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCFV adolescentes faixa etária 13 a 17 anos.	01	10h	R\$ 300,00	Ensino Médio Completo.
Orientador(a) Social para Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- SCFV Crianças e	04	10h	R\$ 300,00	Ensino Médio Completo.

adolescentes faixa etária 02 a 12 anos.				
--	--	--	--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO II - A QUE SE REFERE O ITEM 3 DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO EDITAL Nº 02/2019.**

**QUADRO DE PONTUAÇÃO NA ANÁLISE DO CURRÍCULO**

<b>DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO POR CADA TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Experiência comprovada na função a que concorre, contadas em anos, até o limite de 02 anos;	1,0	2,0
Experiência em atendimento ao público e/ou condução de grupos, contada em anos, até o limite de 02 anos;	0,5	1,0
Participação em eventos, seminários, capacitações e conferências relacionados a política de Assistência Social ou demais políticas públicas, até o limite de 02 eventos.	1,5	3,0
<b>TOTAL</b>		<b>6,0</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO III - A QUE SE REFERE O ITEM 3 DO EDITAL DE PROCESSO  
SELETIVO SIMPLIFICADO DO EDITAL Nº 02/2019.**

**CURRÍCULO VITAE PADRONIZADO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito (a) no CPF de número \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ e RG de número  
\_\_\_\_\_, candidato(a) a função pública de  
\_\_\_\_\_, apresento e declaro ser de  
minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações  
apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados  
são verdadeiros e válidos na forma da lei sendo comprovados mediante cópias  
em anexo autenticadas ou cópias não autenticadas juntamente com o  
documento original, que compõem este currículo padronizado, para fins de  
atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora,  
com vistas a atribuição da nota.

- 1- Experiência comprovada na função a que concorre, contadas em anos,  
até o limite de 02 anos, sendo 3,0 (três) pontos por cada ano de  
trabalho.

Nome da Instituição	Cargo	Período

- 2- Experiência em atendimento ao público e/ ou condução de grupos, contada  
em anos, até o limite de 02 anos, sendo 2,0 (dois) pontos por cada ano de  
trabalho.

Nome da Instituição	Cargo	Período


3- Participação em eventos, seminários, capacitações e conferências relacionados a política de Assistência Social ou demais políticas públicas, até o limite de 02 eventos, sendo 2,5(dois pontos e meio) para cada evento.

<b>Nome do Evento</b>	<b>Carga horária</b>

TOTAL DE PONTOS REQUERIDOS: \_\_\_\_\_

Guaramiranga, \_\_\_\_\_ de fevereiro de 2019

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a)Candidato(a)

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_

*Técnico responsável pelo recebimento deste documento*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO IV - A QUE SE REFERE O ITEM 8 DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO  
SIMPLIFICADO DO EDITAL Nº 02/2019.**

**RECURSO**

**( ) ANÁLISE CURRICULAR ( ) TESTE**

NOME: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_ DATA \_\_\_\_\_

**Orientações:**

1-Leia atentamente o Edital de Seleção Pública 02/2019

2-Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.

3-Assine e identifique-se em cada folha utilizada.

4- Envie o recurso de acordo com as instruções contidas no item “8” do Edital 02/2019.

**No caso de Recurso da prova de título:**

Área de atuação:

\_\_\_\_\_

**Fundamentação do recurso:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAMIRANGA**  
**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - ITEM 5 DO EDITAL DO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO EDITAL Nº 02/2019.**

**- CARGO: ASSISTENTE SOCIAL**

Assistência Social no contexto da Seguridade Social brasileira; Assistência Social: concepção, gestão e financiamento pós Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social; Norma Operacional Básica do SUAS; Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Benefícios Socioassistenciais: BPC - Benefício de Prestação Continuada, Bolsa Família e Benefícios Eventuais; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Planejamento, Monitoramento e Avaliação de Serviços, Programas, Projetos e Benefícios socioassistenciais; Trabalho Social com Família; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil e Proteção ao Trabalhador Adolescente; Plano Nacional de promoção e Defesa do Direito de Criança e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária.

**- CARGO: ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO**

Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Benefícios Socioassistenciais: BPC - Benefício de Prestação Continuada, Programa Bolsa Família e Benefícios Eventuais; Consensos nacionais complementares ao SUAS: Cadastro Único; Relações Humanas no Trabalho: Ética, Moral e Cidadania.

**- CARGO: ORIENTADOR SOCIAL**

Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; Norma Operacional Básica do SUAS; Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Estatuto do Idoso e Política Nacional do Idoso; Lei Maria da Penha; Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE; Estatuto da Pessoa com Deficiência; Planejamento, Monitoramento e Avaliação de Serviços, Programas, Projetos e Benefícios socioassistenciais; Relações Humanas no Trabalho: Ética, Moral e Cidadania; Trabalho Social com Família; Trabalho Interdisciplinar (trabalho em equipe).