servas
Coração que **serve**, ação que **acolhe**

PROCESSO SELETIVO 012/2026

O **Serviço Social Autônomo Servas – SSA-Servas** informa a abertura de **processo seletivo** para **VAGA TEMPORÁRIA** no cargo de **ASSISTENTE SOCIAL,** vinculado à **Diretoria de Investimento Social (DIS)**, conforme previsto em seu Estatuto e Regulamento de Contratação de Pessoal.

O **SSA-Servas** é uma instituição sem fins lucrativos, integrante do terceiro setor, que tem como missão promover o atendimento a pessoas em situação de vulnerabilidade e o faz por meio de programas, projetos, destinação de doações às entidades cadastradas e aptas em sua Rede Socioassistencial e ações complementares às políticas públicas de desenvolvimento social no Estado de Minas Gerais, com vistas à diminuição da desigualdade social, à erradicação da pobreza e da fome e à melhoria da qualidade de vida da população.

Em observância ao princípio da **transparência** e conforme determina o art. 37, II, da Constituição Federal, o SSA-Servas esclarece que, por sua natureza jurídica, **não realiza concurso público** para admissão de pessoal, e que o vínculo firmado não confere qualquer tipo de estabilidade.

As oportunidades de trabalho são amplamente divulgadas no site oficial da Instituição e em outros canais de comunicação e mídias digitais. Os interessados devem encaminhar currículo para o e-mail rh@servas.org.br, identificando a vaga de interesse no assunto da mensagem. Ressalta-se que o envio do currículo **não garante a participação automática no processo seletivo**, estando esta condicionada à triagem e critérios estabelecidos pela instituição.

servas
Coração que **serve**, ação que **acolhe**

INFORMAÇÕES SOBRE A VAGA

Número de vagas: 01

Horário de trabalho: 30 horas semanais

Remuneração: R$3.493,18 (Três mil, quatrocentos e noventa e três reais e dezoito centavos)

Benefícios: Vale transporte e vale refeição/alimentação

Plano de saúde: Unimed/BH

Descrição: Substituir profissional por período de 6 (seis) meses, prestando assessoria técnica especializada no planejamento, monitoramento, execução, avaliação e sistematização de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, em conformidade com as normativas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e demais legislações aplicáveis.

O (a) profissional será responsável por apoiar a elaboração de relatórios técnicos, planos de ação, pareceres sociais e demais instrumentos de gestão e monitoramento, realizando a análise e o encaminhamento qualificado das demandas para a rede socioassistencial e intersetorial. Deverá acompanhar e avaliar indicadores sociais, resultados e impactos das ações desenvolvidas, contribuindo para o aprimoramento contínuo das intervenções e para a efetivação da proteção social.

Compete ainda realizar escuta qualificada e atendimento social, quando necessário; apoiar processos de articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas; colaborar na organização e execução de eventos, campanhas, ações formativas e estratégias de mobilização social; realizar visitas técnicas, diagnósticos socioterritoriais e avaliações institucionais; bem como apoiar o desenvolvimento e a execução de programas e projetos de assistência social, ESG e investimento social, contribuindo para a promoção da cidadania, da inclusão social e da dignidade humana no Estado de Minas Gerais.

É necessário possuir registro ativo no CRESS – Conselho Regional de Serviço Social. É desejável experiência e conhecimento técnico nos processos de inscrição, monitoramento e renovação junto aos Conselhos Municipais de Assistência Social (CMAS), bem como nos procedimentos de certificação e renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), incluindo elaboração, organização e análise da documentação técnica e institucional exigida pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

servas
Coração que **serve**, ação que **acolhe**

Cargo	Requisitos Mínimos para Qualificação
ASSISTENTE SOCIAL	**Escolaridade:** • Ensino Superior completo em Serviço Social. **Experiência:** • Experiência mínima de 6 meses. **Conhecimentos:** • Elaboração, execução, monitoramento e avaliação de projetos sociais. • Inclusão Social e articulação com a rede socioassistencial. • Domínio pacote MS-Office. • Conhecimento do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e da legislação socioassistencial. • Conhecimento dos processos de inscrição, monitoramento e renovação junto aos Conselhos Municipais de Assistência Social (CMAS). • Conhecimento dos procedimentos de certificação e renovação do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), incluindo organização documental, elaboração de relatórios, planos de ação e demais instrumentos técnicos exigidos pela legislação vigente. • Registro ativo no CRESS. **Conhecimentos internos/habilidades:** • Ter conhecimento do Modelo de Gestão • Conhecer as Instruções de trabalho. • Capacidade de apoiar tecnicamente processos de regularidade institucional e prestação de informações para órgãos de controle social e certificação socioassistencial. • Conhecimento dos fluxos e procedimentos institucionais relacionados ao CMAS e ao CEBAS.

servas
Coração que **serve**, ação que **acolhe**

PROCESSO DE SELEÇÃO

ETAPAS	DESCRIÇÃO
1ª – Inscrições/Candidatura	Devem ser realizadas durante o período de inscrição. Os interessados deverão enviar o currículo para o e-mail rh@servas.org.br até as **23:59** horas do dia **18/11/2026**. No campo "assunto" do e-mail indicar **a qual processo seletivo está se candidatando.**
2º - Triagem de currículos	Serão analisados: a) Escolaridade/Especialização: avalia se o candidato possui ou não escolaridade de acordo com a descrição da vaga, pré-requisitos exigidos e desejáveis para o desenvolvimento do cargo pretendido; b) Experiência profissional: avalia se o candidato possui ou não experiência e conhecimentos compatíveis com os pré-requisitos exigidos para o desenvolvimento do cargo pretendido. c)
3ª - Entrevista com o Gestor	Entrevista individual com foco nas competências desejadas e validação técnica do perfil do candidato necessários ao preenchimento do cargo.

Os interessados deverão se candidatar, enviando currículo para o e-mail rh@servas.org.br até as **23:59 horas** do dia **18/11/2026**.

O SSA-Servas não se responsabilizará pelo não recebimento dos currículos fora do prazo de inscrição, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

servas
Coração que **serve**, ação que **acolhe**

A área de Recursos Humanos entrará em contato, através de e-mail ou telefone, com os candidatos que forem selecionados para participar da etapa presencial da seleção. O candidato deverá acompanhar o seu e-mail para se informar de data, horário e local que será realizado o processo seletivo, bem como resultado da sua participação.

Ao se candidatar a esta vaga, os dados pessoais dos candidatos serão tratados pelo SSA-Servas exclusivamente para fins deste processo seletivo, com acesso restrito às pessoas responsáveis pela seleção. Os dados serão armazenados pelo prazo de 1 (um) ano, contado do recebimento, após o qual serão descartados. O SSA-Servas poderá, ainda, realizar verificação de antecedentes do(a) candidato(a), conforme cláusula específica constante deste edital.

Dúvidas sobre o tratamento dos dados pessoais, serão esclarecidas pelo SSA-Servas por meio do canal privacidade@servas.org.br.

IMPORTANTE: Ao encerrar o processo seletivo **somente os candidatos que participaram das etapas presenciais** receberão o resultado através do e-mail ou telefone. O resultado é soberano, não cabendo recursos administrativos adicionais.

Informações complementares, que visam obter maiores esclarecimentos sobre o presente processo seletivo, serão prestadas pelo **SSA-SERVAS** por meio do e-mail **rh@servas.org.br** ou através do telefone (31) 3195-6374 no horário das 09h às 12h ou das 14h às 16h, de segunda a sexta-feira.

Belo Horizonte, 10 de novembro de 2026.

Serviço Social Autônomo Servas – SSA-Servas

Valéria Oliveira
Diretora Administrativa-Financeira