



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 002/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Prefeitura Municipal de Farias Brito - Ceará, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e da Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação temporária de profissional, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal e da Lei complementar nº 17 de 14 de março de 2001 e suas alterações pela Lei complementar nº 22 de 11 de abril de 2005, objetivando o preenchimento imediato e em situação de Cadastro Reserva para os Cargos de Orientador(a) Social e Visitador(a) Social, de acordo com número de vagas, carga horária, lotação e remuneração que consta no item 10 deste Edital.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Edital do Processo Seletivo Simplificado encontra-se disponível, para consulta, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Farias Brito - Ceará <http://www.fariasbrito.ce.gov.br>, bem como acostado nos murais da sede da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e será executado pela Secretaria Municipal de Assistência Social através de sua Comissão Organizadora.
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado visa à contratação de 06 (seis) vagas para Orientador(a) Social e 08 (oito) vagas para Visitador(a) Social para exercer as atribuições que consta no Anexo V deste Edital.
- 1.4. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.
- 1.5. O Processo Seletivo Simplificado terá caráter eliminatório e classificatório e realizar-se-á por meio de uma Prova Objetiva e Análise de Currículo.



1.6. O resultado final será a somatório da Primeira Etapa (prova objetiva) com o resultado da segunda etapa (análise curricular).

1.7. A contratação dos candidatos classificados nas vagas será fundamentada nos termos da Lei Complementar nº 17 de 14 de março de 2001 e suas alterações pela Lei complementar nº 22 de 11 de abril de 2005, que dispõe sobre a contratação para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.8. Será adotado para os contratados através deste Processo Seletivo Simplificado o Regime de Previdência Geral (INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social).

2. DOS REQUISITOS

2.1. Para participar do processo seletivo o candidato deve ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º, do artigo 12, da Constituição Federal.

2.2. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos e no máximo 69 (sessenta e nove) anos no momento da apresentação de documentos.

2.3. Possuir número de Cadastro de Pessoa Física – CPF e número de Registro Geral – RG.

2.4. Possuir Nível de escolaridade compatível com o cargo.

2.5. Não receber proventos de aposentadoria oriundos de empregos, cargos ou função, inclusive comissionado, exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, bem como, suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o art. 37, parágrafo 10 da Constituição Federal, redação dada pela Emenda Constitucional 20, de 15/12/1998, ressalvada as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mencionado artigo, os empregos eletivos e está com idade que lhe garanta aposentadoria;

2.6. Não ter sido demitido a bem do serviço público nas esferas federal, estadual ou municipal da administração direta ou indireta;



2.7. Não possuir outro cargo/função dentro da Administração Direta ou Indireta;

2.8. Encontra-se em dia com as obrigações eleitorais;

2.9. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para a contratação, até a data da assinatura do contrato ou a prática de falsidade ideológica em Prova documental, acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação no respectivo Processo Seletivo Simplificado e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Secretaria Municipal de Assistência Social ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Rua José Alves Pimentel, nº: 87, Centro, Farias Brito/CE nos dias **04 e 05 de dezembro das 08h às 15h** mediante a entrega dos seguintes documentos:

3.1.1 Ficha de inscrição totalmente preenchida e assinada (Anexo I);

3.1.2. Cópia da Carteira de Identidade, do Cadastro de Pessoa Física (CPF), e do Currículo detalhado com toda documentação comprobatório para que possa ser apreciado e pontuado na análise curricular (Anexo II);

3.2. O documento comprobatório de experiência profissional no cargo pretendido necessita esclarecer: cargo, data de admissão, horas trabalhadas, término do contrato e deve ter assinatura do representante pelo órgão para comprovação e pontuação neste certame.

3.3. Todos os documentos solicitados no ato da inscrição deverão ser colocados em anexo ao currículo;

3.3. Declaração de Concordância com as regras deste Edital (Anexo IV).

3.4. Não serão aceitas inscrições que não cumpram rigorosamente todas as exigências previstas neste Edital, e a ausência de qualquer documento implicará na desclassificação do(s) candidato (s).

3.5. Caso o candidato (a) não possa comparecer no período de inscrição, a mesma será aceita



por meio de procuração.

4. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS

4.1. O Processo de Seleção será realizado em duas etapas:

- a) Primeira etapa: prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) Segunda etapa: análise curricular, de caráter classificatório.

4.2. PRIMEIRA ETAPA: PROVA OBJETIVA:

- a) A prova objetiva será realizada no **dia 14 de dezembro de 2024 (sábado) das 8h às 11h**, com três horas de duração, na EEF Antônio Paes de Andrade.
- b) A prova objetiva será composta por questões técnicas seguindo o conteúdo programático disposto no Anexo VI do presente Edital,
- c) A prova objetiva será composta pelo quantitativo de 30 questões, sendo 10 questões de Português, 05 questões de Legislação da Política de Assistência Social e 15 questões de Conhecimentos Específicos, cada questão valendo 1,0 ponto

PROVA OBJETIVA	
Disciplina	Nº de questões
Língua Portuguesa	10
Legislação da Política de Assistência Social	05
Conhecimentos Específicos	15

- d) As questões terão 04 (quatro) alternativas A, B, C, e D.

4.3. SEGUNDA ETAPA: ANÁLISE DE CURRÍCULO

- a) O candidato deverá anexar no ato da inscrição seu currículo com os documentos comprobatórios de acordo com o modelo indicado no Anexo II, sob pena de eliminação.
- b) O currículo será analisado com os seguintes critérios de pontuação máxima de 10 (de) pontos.



Requisitos	Pontuação
Título de graduação (máximo um título)	2,0
Cursos na área da Política de Assistência Social ou na área de formação/atuação do cargo com carga horária mínima de 120h/aula (máximo de dois cursos, sendo atribuído 1,0 ponto a cada curso apresentado).	2,0
Cursos na área da Política de Assistência Social ou na área de formação/atuação do cargo com carga horária de 80h/aula a 120h/aula (máximo de dois cursos, sendo atribuído 1,0 ponto a cada curso apresentado).	2,0
Cursos na área da Política de Assistência Social ou na área de formação/atuação do cargo, com carga horária de 40h/aula a 80h/aula (máximo de dois cursos, sendo atribuído 1,0 ponto a cada curso apresentado).	2,0
Experiência Profissional de atuação no cargo pretendido ou na área de formação de no mínimo um ano (máximo dois anos, sendo atribuído 1,0 ponto a cada ano de experiência apresentada).	2,0
TOTAL	10,00

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1. Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final, que corresponde ao total dos pontos obtidos nas duas etapas do Processo Seletivo Simplificado.

5.2. Na hipótese de igualdade da Nota Final, serão aplicados os critérios de desempate



constantes no item 6, deste Edital.

5.3. Será eliminado do certame o candidato que não atingir na prova objetiva pelo menos **50% dos pontos** (15 questões no total).

6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Em caso de empate na pontuação final no Processo Seletivo Simplificado, será classificado o candidato com maior idade, observada a preferência prevista no art. 27, parágrafo único da Lei 10. 741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa).

6.2. Os candidatos serão convocados de acordo com a necessidade dos serviços e da gestão, caso desistências ou vacância, será respeitada a ordem de classificação.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1 O resultado da seleção, será homologado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, e será divulgada na data prevista no cronograma do edital no endereço eletrônico do município, obedecendo-se os critérios do item 5.

8. DOS RECURSOS

8.1. Os prazos para interposições de todos os recursos estão discriminados no calendário do Processo Seletivo, no Item 9 do Edital, devendo ser encaminhado pelo candidato interessado à sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, junto a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

8.2. Os recursos deverão ser claros, consistentes, objetivos e com anexo(s) de documentos comprovando informações relatadas e deverá seguir modelo que consta no Anexo III deste edital.

8.3. O recurso intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.4. Todos os recursos serão analisados e divulgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no site oficial da Prefeitura Municipal de Farias Brito - Ceará.

8.5. Não serão aceitos recursos via postal, fax, correio eletrônico ou, ainda, fora do



prazo.

8.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

8.7. Recurso que cujo teor desrespeite a banca será indeferido de plano.

9. CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

9.1 CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
03/12/2024	Lançamento do Edital nº: 002/2024
04/12/2024 e 05/12/2024	Período de Inscrições
06/12/2024	Homologação da Inscrições
14/12/2024	Realização da 1ª etapa: Prova Objetiva
16/12/2024	Resultado preliminar da 1ª etapa: Prova
17/12/2024 e 18/12/2024	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da 1ª etapa.
02/01/2025	Resultado definitivo da 1ª etapa
06/01/2025	Resultado preliminar da 2ª etapa: Análise Curricular
07/01/2025 e 08/01/2025	Prazo para interposição de recurso da 2ª etapa
10/01/2025	Homologação do resultado final do Processo Seletivo Edital nº: 002/2024

10. DA REMUNERAÇÃO

10.1. Os profissionais contratados para os cargos que constam neste Edital serão lotados, seguirão a carga horária e receberão a remuneração de acordo com os quadros a seguir:



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO	VAGAS	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (VALOR BRUTO)	LOTAÇÃO
Orientador(a) Social	06 + CR	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 1.412,00	A designar

*CR: Cadastro Reserva

Quadro 2: Visitador(a) Social

FUNÇÃO	VAGAS CR	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO (VALOR BRUTO)	LOTAÇÃO
Visitador(a) Social	01 + CR	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 1.412,00	FARIAS BRITO LAMAJU
Visitador(a) Social	01 + CR	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 1.412,00	NOVA BETÂNIA CARIUTABA
Visitador(a) Social	01 + CR	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 1.412,00	FARIAS BRITO CARÁS
Visitador(a) Social	01 + CR	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 1.412,00	MONTE PIO LAMBEDOURO
Visitador(a) Social	01 + CR	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 1.412,00	QUINCUNCÁ
Visitador(a) Social	01 + CR	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 1.412,00	UMARI SERRA DO PADRE CICERO
Visitador(a) Social	01 + CR	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 1.412,00	BARREIRO DO JORGE LAGOA SECA
Visitador(a) Social	01 + CR	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 1.412,00	SÍTIO SOUSA GRAJAÚ



11. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

11.1. Quando da contratação, o profissional será convocado por divulgação no site da prefeitura e/ou contato telefone ou e-mail.

11.2. Na falta de documentação ou na hipótese de desistência do interessado no prazo estabelecido, a Secretaria Municipal de Assistência Social convocará outro selecionado, obedecendo à ordem de classificação.

11.3. As contratações serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social de Farias Brito/CE no uso de suas atribuições legais.

12 - DOS ANEXOS DO EDITAL

12.1 - Integra o presente Edital os Anexos a seguir:

- Anexo I - Modelo de Ficha de Inscrição;
- Anexo II – Modelo de Currículo para o Processo Seletivo Simplificado;
- Anexo III – Formulário para apresentação de recursos;
- Anexo IV – Declaração de Concordância com as regras do edital;
- Anexo V – Atribuições dos Cargos;
- Anexo VI - Conteúdo Programático da Prova Objetiva;

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social, ouvidas as áreas competentes.

13.2. Para dirimir as questões oriundas da execução dos serviços objeto do presente edital, que não possam ser solucionadas administrativamente, fica estabelecido o foro da Justiça Estadual, na Comarca de Farias Brito/CE.

Farias Brito/CE, 03 de dezembro de 2024.

Antônia da Penha Sena Pierre
Secretária de Assistência Social de Farias Brito/CE



ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO Nº _____/ 2024

OBS. Preencha corretamente as informações abaixo, efetivada a inscrição, não haverá, sob hipótese alguma, alteração. Escreva com letra legível.

NOME DO CANDIDATO (A): _____	
SEXO: MASCULINO (<input type="checkbox"/>)	FEMININO (<input type="checkbox"/>)
DOCUMENTO DE IDENTIDADE RG Nº: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____ DATA DE EXPEDIÇÃO: ____/____/____	
CPF Nº: _____	
TÍTULO DE ELEITOR Nº _____ ZONA: _____ SEÇÃO: _____	
ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____ NÚMERO: _____ BAIRRO: _____ CIDADE: _____	
TELEFONES PARA CONTATO: _____	
E-MAIL: _____	
OPÇÃO DE CARGO: (<input type="checkbox"/>) ORIENTADOR(A) SOCIAL (<input type="checkbox"/>) VISITADOR(A) SOCIAL	

NOME COMPLETO

Farias Brito/CE, ____/____/2024.



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO*

<p>1. Dados Pessoais com foto atualizada</p> <p>Nome: _____</p> <p>Idade _____</p> <p>Estado civil: _____</p> <p>Endereço completo _____</p> <p>Telefone(s): _____</p> <p>Endereço eletrônico (e-mail) _____</p>	<p>FOTO 3X4</p>
<p>2. Objetivo ou Área de Interesse:</p> <p>_____</p>	
<p>3. Formação (Graduação e outros):</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p>4. Cursos de no mínimo 120h:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p>5. Cursos de 80h a 120h:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p>6. Cursos de 40h a 80h</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p>7. Experiência Profissional</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	

**Utilizar ou seguir no seu currículo o conteúdo deste modelo, anexar documentos comprobatórios.*



ANEXO IV

DECLARAÇÃO

Declaro sob as penas da Lei, que tenho as condições e os documentos exigidos e comunico o meu conhecimento e concordância com as normas do Edital N°: 002/2024 do Presente Processo Seletivo Simplificado na data desta inscrição.

Farias Brito –Ceará, aos _____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato



ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

QUADRO COM AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ORIENTADOR(A) SOCIAL

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;



CARGO: VISITADOR(A) SOCIAL

- Realizar busca ativa, inscrição e acompanhamento das gestantes e das crianças do Programa Primeira Infância do SUAS ou Programa Criança Feliz;
- Planejar e realizar as visitas as famílias do programa, observando os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas;
- Identificar e discutir com o profissional de nível superior as demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde, assistência social, etc);
- Elaborar mensalmente avaliação de resultados, revisão de metas e adequações para cumprimento dos objetivos propostos;
- Participar com a rede de campanhas, ações, eventos e projetos que estimulem ações e atividades socioeducativas e de desenvolvimento infantil para a primeira infância;
- Participar de capacitações para qualificação de seu trabalho, especialmente quando solicitado pela gestão.
- Realizar outras atividades profissionais correlatas e inerentes ao cargo exercido de acordo com o Guia por Visita domiciliar (2019) e conforme orientação e/ou solicitação do superior imediato.



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ANEXO VI:

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

CONTEÚDO PARA TODOS OS CARGOS

PORTUGUÊS	Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Concordância nominal e verbal. Pronomes: emprego, colocação e formas de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação.
LEGISLAÇÕES E NORMATIVAS DO SUAS	Seguridade Social na Constituição Federal (1988), LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social (1993), Política Nacional de Assistência Social (2004), Norma Operacional Básica do SUAS (2012) Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (2009), Estatuto da Criança e do Adolescente (1990), Estatuto do Idoso (2013), Lei Brasileira de Inclusão ou Estatuto da Pessoa com Deficiência (2015), Lei Maria da Penha, Estatuto da Igualdade Racial e o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE.

CONTEÚDO ESPECÍFICO

CARGO DE ORIENTADOR(A) SOCIAL

Perguntas e Respostas sobre os SCFV, Direitos Sociais, seguridade social, Direitos humanos, Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e para recreação. Fundamentos da Educação Social, conceito de educação social e intervenção socioeducativa. A educação popular: prática de liberdade e Pedagogia da autonomia. Educador Social: perfil e demandas profissionais. A organização do trabalho sócio pedagógico. Ética no serviço público. Relações humanas no trabalho e no meio social, ética moral e cidadania. Orientações técnicas sobre os SCFV para crianças, adolescentes e idosos (MDS), Direitos das crianças e adolescentes ao longo da história, Violência contra criança e adolescente. Concepções de Infância: A importância do Brincar. Dinâmicas, jogos e atividades lúdicas em grupos. Sistema de Garantia de Direitos da criança e adolescente: organização e competências dos Conselhos de Direito da Criança e do Adolescente e da Assistência Social. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente, pessoa idosa e pessoa com deficiência. Fortalecimento de vínculo familiar e comunitário. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido, Resolução nº 9, de 15 de abril de 2014 (CNAS).



GOVERNO MUNICIPAL
FARIAS BRITO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTEÚDO ESPECÍFICO

CARGO DE VISITADOR(A) SOCIAL

Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária (Resolução CONANDA e CNAS nº 1/2016); Diretrizes Internacionais para o cuidado de crianças privadas de cuidados parentais (ONU); Desenvolvimento humano na perspectiva dos autores: Vygotsky, Piaget; Concepção de família e comunidade; Conceito de situação de risco e vulnerabilidade social; Perguntas e Respostas sobre o Programa Criança Feliz no SUAS. Programa Criança Feliz: A intersetorialidade na Visita Domiciliar. Resoluções e normativas do Programa Criança Feliz e Resolução que institui o Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Guia de Visita domiciliar do Programa Criança Feliz. Sistema de Garantia de Direitos das crianças e adolescentes e Intersetorialidade nas políticas públicas.