

**Edital nº 02/2020 – IIDPS**

**Processo Seletivo para a seleção, contratação e formação de cadastro reserva.**

O Instituto Inclusão de Desenvolvimento e Promoção Social, entidade sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ nº 05.475.759/0001-44, que atua nas áreas de direitos sociais, acolhimento e inclusão de adultos e famílias em situação de rua, na modalidade Casa de Passagem Brasília/DF, torna público o **Processo Seletivo para a seleção e formação de cadastro reserva** de pessoal conforme as condições, critérios e prazos fixados neste Edital.

O presente Edital tem a finalidade de recrutar e selecionar profissionais para atuar no acolhimento de adultos e famílias na modalidade de Casa de Passagem, por meio de parceria firmada com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento do Distrito Federal, conforme Termo de Colaboração nº 02/2018, com a finalidade de provimento de vagas especificadas neste instrumento de Chamamento Público 02/2020 – Serviço Acolhimento CASA DE PASSAGEM - adultos e famílias.

**1 – DO PROCESSO SELETIVO:**

1.1. Este Processo Seletivo, externo, rege-se-á, em todas as suas etapas e normas constantes neste edital e no site: [www.institutoinclusao.org.br](http://www.institutoinclusao.org.br). E será realizado sob a responsabilidade da Comissão Examinadora de Processo Seletivo.

1.2. Somente será permitido a inscrição em uma única vaga, a ser declarado pelo (a) candidato (a), conforme item 5 deste edital.

1.3. Somente serão avaliados os currículos encaminhados à vaga que deseja concorrer.

**2 - DA DIVULGAÇÃO:**

2.1. A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo Externo dar-se-á através do site: [www.institutoinclusao.org.br](http://www.institutoinclusao.org.br) e através do e-mail [depesinstitutoinclusao@gmail.com](mailto:depesinstitutoinclusao@gmail.com), quando necessário, cabendo ao candidato acompanhar todas as etapas e demais informações diretamente pelo site institucional.

**3 - DAS VAGAS:**

**CÓD. 001 - Orientador/Educador Diurno e Noturno (vagas: 45):**

**Salário Bruto:** R\$ 1.372,80 (mil, trezentos e setenta e dois reais e oitenta centavos)

**Benefícios:** Vale Transporte, auxílio alimentação no local, assistência médica básica, plano odontológico e seguro de vida em grupo.

**Local de Trabalho:** Brasília/DF.

**Escolaridade mínima e demais exigências para a vaga:** Ensino Médio Completo, CNH categoria B e pacote *office*.

**Jornada de Trabalho:** Com escalas de trabalho e horários de 12 x 36.

**Disponibilidade para trabalhar aos finais de semana, feriados e conforme escala de trabalho.**

**Disponibilidade para participar de reuniões, capacitações e encontros em contra turno ao horário de expediente;**

**Dos pré-requisitos desejáveis para ocupação da vaga de emprego:** Ensino médio completo, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da



Educação. Experiência comprovada em CTPS ou declaração com CNPJ da empresa: trabalho em equipe interdisciplinar possibilidade de colaboração de várias especialidades que denotam conhecimentos e qualificações distintas.

**Atribuições:**

- i. Orientar e assistir os adultos e famílias sob seus cuidados, sobre a importância das normas de convivência comunitária;
- ii. Exercer papel de mediador de conflitos e participar da vida escolar e profissional dos assistidos;
- iii. Zelar pela integridade física, emocional e mental dos adultos e famílias acolhidos;
- iv. Auxiliar na construção da autonomia e da autogestão dos usuários, bem como acompanhá-los, quando for o caso, em suas demandas externas junto aos demais órgãos e entidades da rede de proteção no território, utilizando-se do veículo da Instituição para deslocamentos e locomoção;
- v. Executar atividades executivo-operacionais relacionados à gestão da Política Nacional de Assistência Social, no âmbito do SUAS;
- vi. Executar atividades de proteção social especial em unidades de alta complexidade relacionadas ao acolhimento e assistência aos adultos e famílias sob seus cuidados;
- vii. Acompanhar os usuários em consultas médicas, atendimentos psicológicos e odontológicos, cirurgias, internações e/ou situações de emergências;
- viii. Contribuir para o desenvolvimento do convívio e fortalecimento dos vínculos familiares e social;
- ix. Contribuir para realização de estudo social, estudo diagnóstico, pré acolhimento, plano individual de atendimento e familiar, plano pós acolhimento e acompanhamento da família de origem dos usuários sob atenderem;
- x. Contribuir para mobilização e identificação da família extensa ou ampliada dos usuários;
- xi. Informar e promover o acesso aos direitos dos usuários;
- xii. Orientar e acompanhar os usuários para acesso a documentação civil;
- xiii. Contribuir para o protagonismo social, a aquisição gradativa de autonomia e o exercício da cidadania por parte dos usuários;
- xiv. Contribuir para a construção e aplicação das normas de convivência comunitária;
- xv. Contribuir para a construção e realização de atividades de convívio e organização da vida cotidiana;
- xvi. Contribuir para a inserção em programas/projetos de capacitação profissional e geração de renda;
- xvii. Contribuir para construção de espaço que respeite a diversidade de orientação sexual, identidade de gênero, identidade religiosa;
- xviii. Atuar no combate a qualquer forma de discriminação ou intolerância para com as diferenças individuais;
- xix. Participar e contribuir para o processo de reintegração familiar dos usuários e colocação em família substituta, ou similares; contribuir para realização de trabalho interdisciplinar;
- xx. Realizar referenciamento e contra referenciamento;
- xxi. Registrar diariamente as ocorrências em relação a rotina dos usuários nas Unidades; contribuir para articulação intersetorial no âmbito do Suas, Sus, Sistema Educacional e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, além de articulação com as demais políticas públicas;
- xxii. Responsabilizar-se pelos cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção de dos usuários;
- xxiii. Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento, grau de dependência, habilidades e interesses dos usuários, conforme seu ciclo de vida);
- xxiv. Auxiliar os usuários a lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade dos usuários;



- xxv. Organizar fotografias e outros registros individuais sobre o desenvolvimento de cada usuário, especialmente quando se tratar de crianças e adolescentes em serviços de acolhimento
- xxvi. Zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos;
- xxvii. Emitir relatórios, prestar informações técnicas; participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar;
- xxviii. Executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade.

**CÓD. 002 - Cozinheiro (a) (vagas: 18):**

**Salário Bruto:** R\$ 1.372,80 (mil trezentos e setenta e dois e oitenta centavos)

**Benefícios:** Vale Transporte, auxílio alimentação no local, assistência médica básica, plano odontológico e seguro de vida em grupo.

**Local de Trabalho:** Brasília/DF.

**Escolaridade mínima para a vaga:** Nível médio / fundamental

**Jornada de Trabalho:** 12/36 semanais.

**Disponibilidade para trabalhar aos finais de semana, feriados e conforme escala de trabalho.**

**Disponibilidade para participar de reuniões, capacitações e encontros em contra turno ao horário de expediente**

**Dos pré-requisitos obrigatório para ocupação da vaga de emprego:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão reconhecido pelo Ministério da Educação.

**Experiência comprovada em CTPS ou declaração com CNPJ da empresa ou atestado demonstrando:** atividades relacionadas ao preparo das refeições, culinárias simples: cozimento de legumes, verduras e frutas, preparar sobremesas, doces, lanches e saladas, preparar carnes, aves e peixes, participação de programa de treinamento.

**Atribuições:**

- i. coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições, acompanhar a evolução dos cozinhados, executar preparações culinárias simples;
- ii. fazer o cozimento de legumes, verduras e frutas, preparar sobremesas, doces, lanches e saladas, preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os, separando-os de acordo com porções solicitadas preparando as refeições de acordo com o cardápio previamente preparado, atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos;
- III. auxiliar a servir lanches e refeições, auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral;
- IV. zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas, participar de programa de treinamento, quando convocado;
- V. executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**CÓD. 003 - Auxiliar Administrativo (vagas: 01):**

**Salário Bruto:** R\$ 1.664,00 (mil seiscentos e sessenta e quatro reais)

**Benefícios:** Vale Transporte, auxílio alimentação no local, assistência médica básica, plano odontológico e seguro de vida em grupo.

**Local de Trabalho:** Brasília/DF.

**Portador:** CNH categoria B

**Escolaridade mínima para a vaga:** Nível médio / Superior

**Jornada de Trabalho:** 44h semanais.



**Disponibilidade para trabalhar aos finais de semana, feriados e conforme escala de trabalho.**  
**Disponibilidade para participar de reuniões, capacitações e encontros em contra turno ao horário de expediente**

**Dos pré-requisitos obrigatório para ocupação da vaga de emprego:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão reconhecida pelo Ministério da Educação.

**Experiência comprovada em CTPS ou declaração com CNPJ da empresa ou atestado demonstrando:** controle de recebimentos e remessas de correspondências e documentos, atividades administrativas, financeiras e de logística da unidade, organizando os arquivos e gerenciando informações. Conhecimentos: Informática (BR Office, Windows, Word, Excel, Power Point e Internet).

**Atribuições:**

- i. Prestar suporte total na área de gestão;
- ii. Responsável pelo apoio administrativo às unidades da região;
- iii. Organizar a parte operacional;
- iv. Acompanhar e realizar o trabalho de logística, utilizando-se do veículo da Instituição para deslocamentos e locomoção;
- v. Manter arquivos e cadastros de informações atualizados;
- vi. Assessorar o Coordenador nas questões práticas da rotina de trabalho, como preparar documentos, prestar informações ao público pessoalmente ou por telefone, responder e-mails;
- vii. Desenvolver outras tarefas inerentes à função.

**CÓD. 004 - Psicólogo (vagas: 05):**

**Salário Bruto:** R\$ 2.756,00 (dois mil setecentos e cinquenta e seis reais)

**Benefícios:** Vale Transporte (se optar), auxílio alimentação no local, assistência médica básica, plano odontológico e seguro de vida em grupo.

**Local de Trabalho:** Brasília/DF.

**Portador:** CNH categoria B

**Escolaridade mínima para a vaga:** Nível Superior em Psicologia.

**Jornada de Trabalho:** 30h semanais.

**Disponibilidade para trabalhar aos finais de semana, feriados e conforme escala de trabalho;**  
**Disponibilidade para participar de reuniões, capacitações e encontros em contra turno ao horário de expediente**

**Dos pré-requisitos obrigatório para ocupação da vaga de emprego:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Psicologia da 1ª Região.

**Experiência comprovada em CTPS ou declaração com CNPJ da empresa ou atestado demonstrando:** Política de Assistência Social, atendimento especializado, direitos sociais, trabalho intra e intersetorial e trabalho em equipe interdisciplinar.

Trabalho com pessoas em situação de risco e/ou vulnerabilidade social.

Trabalho com pessoas em situação de rua. Conhecimentos: Informática (BR Office, Windows, Word, Excel, Power Point e Internet).

**Atribuições:**

- i. Realizar atendimento inicial dos acolhidos;
- ii. Acessar história de vida dos acolhidos;
- iii. Realizar Estudo Diagnóstico Pós Acolhimento;

- iv. Construir o Plano de Acompanhamento Individual e Familiar do acolhido, junto deste;
- v. Possibilitar o desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social;
- vi. Estimular o convívio grupal e social;
- vii. Realizar orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais;
- viii. Monitorar os encaminhamentos realizados devendo, quando for o caso, acompanhar os acolhidos no encaminhamento de suas demandas externas junto aos demais órgãos e entidades que compõe a rede de proteção no território, utilizando-se do veículo da Instituição para deslocamentos e locomoção;
- ix. Elaborar relatórios e prontuários;
- x. Mobilizar os usuários para o exercício da cidadania;
- xi. Fazer atendimentos individuais e em grupo;
- xii. Realizar outras atividades correlatas à função de acordo com as determinações do coordenador;
- xiii. Participar de capacitações e formações continuadas promovidas pela Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social da SEDES.

**CÓD. 005 - Assistente Social (vagas: 05):**

**Salário Bruto:** R\$ 2.756,00 (dois mil setecentos e cinquenta e seis reais)

**Benefícios:** Vale Transporte (se optar), auxílio alimentação no local, assistência médica básica, plano odontológico e seguro de vida em grupo.

**Local de Trabalho:** Brasília/DF.

**Portador:** CNH categoria B

**Escolaridade mínima para a vaga:** Nível Superior em Serviço Social.

**Jornada de Trabalho:** 30h semanais.

**Disponibilidade para trabalhar aos finais de semana, feriados e conforme escala de trabalho.**

**Disponibilidade para participar de reuniões, capacitações e encontros em contra turno ao horário de expediente**

**Dos pré-requisitos obrigatório para ocupação da vaga de emprego:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro no Conselho Regional de Assistência Social da 8ª Região.

**Experiência comprovada em CTPS ou declaração com CNPJ da empresa ou atestado demonstrando:** Política de Assistência Social, atendimento especializado, direitos sociais, trabalho intra e intersetorial e trabalho em equipe interdisciplinar.

Trabalho com pessoas em situação de risco e/ou vulnerabilidade social.

Trabalho com pessoas em situação de rua. Conhecimentos: Informática (BR Office, Windows, Word, Excel, Power Point e Internet).

**Atribuições:**

- i. Realizar atendimento inicial dos acolhidos;
- ii. Acessar história de vida dos acolhidos;
- iii. Realizar Estudo Diagnóstico Pós Acolhimento
- iv. Construir o Plano de Acompanhamento Individual e Familiar do acolhido, junto deste;
- v. Realizar visita familiar, quando possível, bem como acompanhar os acolhidos no encaminhamento de suas demandas externas junto aos demais órgãos e entidades que compõe a rede de proteção no território, utilizando-se do veículo da Instituição para deslocamentos e locomoção;
- vi. Possibilitar a inserção dos acolhidos a programas de transferência de renda;
- vii. Garantir a participação dos acolhidos em projetos, programas e benefícios da Assistência Social;



- viii. Articular a participação dos acolhidos em Projetos Habitacionais;
- ix. Realizar orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais;
- x. Acompanhar e monitorar os encaminhamentos realizados;
- xi. Elaborar relatórios e prontuários;
- xii. Mobilizar os usuários para o exercício da cidadania;
- xiii. Fazer atendimentos individuais e em grupo;
- xiv. Realizar outras atividades correlatas à função de acordo com as determinações do coordenador;
- xv. Participar de capacitações e formações continuadas promovidas pela Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social da SEDES.

**CÓD. 006 – Coordenador Regional (vagas: 01):**

**Salário Bruto:** R\$ 4.992,00 (quatro mil novecentos e noventa e dois reais)

**Benefícios:** Vale Transporte (se optar), auxílio alimentação no local, assistência médica básica, plano odontológico e seguro de vida em grupo.

**Local de Trabalho:** Brasília/DF.

**Exigência:** Portador da carteira de habilitação categoria B

**Escolaridade mínima para a vaga:** Nível Superior

**Jornada de Trabalho:** 44h semanais.

**Disponibilidade para trabalhar aos finais de semana, feriados e conforme escala de trabalho.**

**Disponibilidade para participar de reuniões, capacitações e encontros em contra turno ao horário de expediente.**

**Dos pré-requisitos obrigatórios para ocupação da vaga de emprego:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão reconhecida pelo Ministério da Educação.

**Experiência comprovada em CTPS ou declaração com CNPJ da empresa ou atestado demonstrando:** Gestão da entidade, administrativa e logística, Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço, na forma de prontuário individual; Articulação com a rede de serviços; Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos; Trabalho com pessoas em situação de risco e/ou vulnerabilidade social.

Trabalho com pessoas em situação de rua. Conhecimentos: Informática (BR Office, Windows, Word, Excel, Power Point e Internet).

**Atribuições:**

- i. Coordenar todas as atividades realizadas nas Unidades da região;
- ii. Planejar e avaliar as ações desenvolvidas, junto às equipes;
- iii. Articular com outras unidades da SEDES, demais órgãos da Rede Socioassistencial e do Sistema de Garantia de Direitos, no sentido de promover ações em rede;
- iv. Orientar e supervisionar a equipe na construção da autonomia e da autogestão dos usuários;
- v. Realizar o controle de estoque e a utilização de recursos materiais nas unidades (casas), sob sua responsabilidade, e, solicitar, quando for o caso, a recomposição do estoque, utilizando-se do veículo da Instituição para deslocamentos e locomoção;
- vi. Participar de capacitações e formações continuadas promovidas pela Secretaria de Desenvolvimento Social do Distrito Federal;
- vii. Desenvolver as demais ações inerentes ao cargo para a boa e regular execução do serviço na(s) unidade(s);

**4. DOS REQUISITOS BÁSICOS:**

- ✓ Formação conforme detalhamento de cada cargo a qual irá concorrer;
- ✓ Possuir conhecimentos em informática (Pacote Office) comprovada;
- ✓ Domínio da Língua Portuguesa (ortografia e gramática);



- ✓ Portador da CNH categoria B, exceto para o cargo de cozinheiro;
- ✓ Esta etapa terá caráter eliminatório e não poderá existir nenhum tipo de pendência, caso exista, o candidato estará eliminado do Processo Seletivo.

## **5. DO CONTRATO DE TRABALHO**

5.1. O contrato de trabalho será assegurado nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

5.2. Condições de trabalho: com escalas de trabalho e horários de 12 x 36 quando necessário ou de acordo com a necessidade dos serviços, exceto para os cargos de técnico administrativo Psicólogo e Assistente Social.

5.3. O recolhimento dos encargos sociais e outras vantagens são assegurados nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

## **6 - DA INSCRIÇÃO**

6.1. Os interessados em participar do processo seletivo deverão enviar os currículos até as 23:59 minutos do dia **03/04/2020**, exclusivamente, pelo correio eletrônico: [depesinstitutoinclusao@gmail.com](mailto:depesinstitutoinclusao@gmail.com), com o título/Assunto: "EDITAL 02/2020 – IIDPS / CÓDIGO E CARGO QUE PRETENDE CONCORRER" (ex. EDITAL 02/2020 – IIDPS / CÓD. 001 – Orientador/Educador Diurno e Noturno), conforme os procedimentos constantes neste edital.

## **7. DAS ETAPAS E PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO**

7.1. O Processo Seletivo será realizado considerando as seguintes etapas:

### **ETAPA / ATIVIDADE / CLASSIFICAÇÃO:**

1ª etapa: Análise Curricular e Documental - *caráter eliminatório*.

2ª etapa: Avaliação de Conhecimentos (Estudo de Caso) - *caráter eliminatório e classificatório*.

3ª etapa: Entrevista Técnica e aplicação de Teste Psicológico - *caráter classificatório e eliminatório*.

## **8. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

- a) O resultado de candidatos aprovados e selecionados para neste processo será divulgado no site [www.institutoinclusao.org.br](http://www.institutoinclusao.org.br);
- b) A seleção do candidato à vaga escolhida não implica, automaticamente, a obrigatoriedade na sua admissão. A contratação do candidato aprovado será realizada de acordo com as necessidades administrativas do Instituto Inclusão. A aprovação no processo seletivo não gera expressamente o direito a contratação, caso necessário no decorrer do Processo Seletivo e identificado à necessidade do cargo/função será realizado cadastro reserva.

## **9. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS**

Quando da contratação, o candidato selecionado deverá se submeter a exames médicos pré admissionais de caráter eliminatório, sob a responsabilidade do Instituto Inclusão, que deverá aferir a aptidão física e mental para exercício do cargo e da função.

## **10. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- a) Haverá reserva de vagas, neste processo seletivo, para pessoas com deficiências, nos termos e percentuais definidos no art. 93, inciso I, da Lei Federal nº 8.213/91, desde que o candidato disponha da formação e aptidões para exercer as atribuições do cargo pretendido.

- b) À pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições do cargo e da função pretendidos sejam realizáveis de acordo com tal deficiência.
- c) Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99 de 20/12/1999, com as alterações introduzidas pelo artigo 70 do Decreto 5.296/2004 de 02/12/2004.
- d) O candidato com deficiência deverá declarar essa condição no ato da inscrição, em sua Ficha de Inscrição, especificando qual a sua deficiência, obrigatoriamente, até o último dia das inscrições, cópia escaneada do laudo médico original, atestando o tipo e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- a) O Instituto Inclusão se reserva no direito de cancelar a vaga em qualquer fase do processo seletivo, sendo esse fato, se ocorrer, comunicado no site do Instituto: [www.institutoinclusao.org.br](http://www.institutoinclusao.org.br)
- b) O candidato contratado passará por período de experiência de até 90 (noventa) dias, podendo ser efetivado ou não, após avaliação feita pelo gestor responsável, quando, então, o contrato passará a ser por prazo indeterminado.
- c) Haverá contratação de equipes para trabalhar de 12 x 36 horas, caso o candidato selecionado não aceite, o mesmo será desclassificado.
- d) Os candidatos classificados serão, no interesse do Instituto Inclusão, convocados para contratação, por meio de divulgação no site [www.institutoinclusao.com.br](http://www.institutoinclusao.com.br), e-mail e/ou telefone. O não pronunciamento do candidato convocado para contratação e exercício imediato do cargo/função, no prazo de 03 (três) dias úteis improrrogáveis, contados a partir da data de publicação do Comunicado, dará o direito ao Instituto Inclusão de excluí-lo do processo seletivo convocando o candidato com classificação subsequente.
- e) Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação, classificação ou notas aos candidatos, valendo para esse fim, as publicações oficiais.
- f) O Instituto Inclusão exime-se da responsabilidade de reembolso de despesas de qualquer natureza relativas à participação dos candidatos neste processo seletivo.
- o) Após o término do processo seletivo, a Comissão Examinadora encaminhará toda documentação correspondente para a Gerência de Pessoas do Instituto Inclusão e Diretoria para decisões quanto a arquivamento.

Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Examinadora de Processo Seletivo e pela Diretoria do Instituto Inclusão, no que tange à realização deste processo seletivo, preservando sempre a lisura e a imparcialidade do processo.

Brasília-DF, 31 de março de 2020.

**TAMIRES DE SOUZA OLIVEIRA**

Diretora Presidente

INSTITUTO INCLUSAO DE DESENVOLVIMENTO E PROMOCAO SOCIAL