



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS
Rua Guarani, nº 600, altos, Centro, Pacajus - CE, CEP 62870 - 000
CNPJ: 07.384.407/0001-09 – CGF: 06920210-9

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 03/2016

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

SETEMBRO/2016

EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA - 03/2016
SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

A SECRETÁRIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c com o artigo 84, inciso I da Lei Orgânica do município, e o disposto na Lei Municipal nº 120, de 10 de setembro de 2010, torna pública a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação de servidores para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público e suprir as carências existentes na Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, conforme disposto no Anexo I, deste Edital.

1. DA SELEÇÃO

1.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob responsabilidade da **Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado**, constituída por Ato da Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social - STDS;

1.2. O Processo de que trata o item 1.1., deste Edital, destina-se a suprir carências temporárias decorrentes de programas e projetos da Política de Assistência Social.

2. - DAS INSCRIÇÕES

2.1. **As inscrições serão efetuadas nos dias 20 a 23 de Setembro de 2016 das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min, na Sede da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social - STDS situado a Rua: Francisco Menezes, 368, Altos, CEP: 62.870-000, em frente ao Banco do Brasil.**

2.1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que atue mediante procurador.

2.2. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:

I - Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão 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 os candidatos do sexo feminino;

IV - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

V - Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício do cargo a que o candidato se candidatou.

VI - Ter disponibilidade para o cumprimento da carga horária, conforme disposto no item 10.1., deste edital;

VII - Declarar no requerimento da inscrição (ficha de inscrição) que possui os requisitos exigidos para o cargo pretendido e que conhece e aceita as normas constantes deste Edital;

VIII - Apresentar, no caso de **candidatos com necessidades especiais**, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício do cargo para o qual pretende se candidatar, para os candidatos com deficiência.

2.3.. No ato da inscrição, **serão solicitados** comprovantes das exigências cortidas no inciso VIII e VIII, do item "2.2." deste Edital; no entanto, o candidato que não apresentar, no ato de convocação de posse, todos os requisitos exigidos, será automaticamente eliminado.

2.4. Não será aceita inscrição condicional ou por correspondência, contudo, admitir-se-á a inscrição através de procuração mediante a apresentação do respectivo instrumento procuratório (com firma reconhecida), de fotocópia autenticada da cédula de identidade do candidato e da cédula de identidade do procurador.

2.5. O preenchimento do requerimento de inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.

2.6. Os candidatos com necessidades especiais que não se inscreverem como tal e/ou não apresentarem o laudo médico, na forma exigida pelo inciso VIII do item "2.2", deste Edital, concorrerão apenas como candidatos não portadores de deficiência.

2.7. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo.

2.8. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar, no Formulário de Inscrição, o cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela de opções, constante do Anexo I, deste Edital.

2.9. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Administração Municipal de PACAJUS o direito de excluir do certame, em qualquer momento ou fase da SELEÇÃO PÚBLICA, aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos, sendo assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, desde a data em que for formalmente comunicado, no prazo de 48h (quarenta e oito horas).

2.10. Os documentos comprobatórios do candidato deverão ser apresentados em cópias reprográficas devidamente autenticadas ou acompanhadas de seus respectivos originais para aferição, quando do momento da inscrição.

2.11. 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 tenham validade como documento de identificação;

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

2.13. A inscrição do candidato proceder-se-á através de:

2.13.1. Preenchimento da Ficha de Inscrição, em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras;

2.13.2. Entrega do *Curriculum Vitae* padronizado, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, juntamente com os títulos e/ou certificados legíveis devidamente autenticados ou com a apresentação dos documentos originais e suas respectivas cópias reprográficas, a fim de serem conferidos e autenticados pela Comissão de Inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

2.13.3. Apresentação do documento de identificação original, acompanhada da cópia reprográfica do documento de identidade do candidato;

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

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



3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, de que trata este Edital, será realizado em duas etapas, ambas de caráter eliminatório e classificatório, com pontuação máxima de 20 (vinte) pontos, obedecendo a seguinte ordem:

3.1.1. PRIMEIRA ETAPA: Análise da capacidade profissional, comprovada através da avaliação de *Curriculum Vitae*, valendo 10 (dez) pontos, conforme disposto no Anexo III, deste Edital;

3.1.2. SEGUNDA ETAPA: Entrevista individual com o candidato, a fim de verificar suas potencialidades, bem como os fatores comportamentais, valendo 10 (dez) pontos.

4. DA ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE

4.1. A apresentação dos títulos e/ou certificados pelos candidatos far-se-á, **somente** por ocasião da realização de suas inscrições, através da entrega dos documentos comprobatórios (títulos e/ou certificados) e do respectivo formulário discriminativo disposto no Anexo II à Comissão de Organização da seleção, nos locais e datas previstos pelo item "2.1.", deste Edital.

4.1.1. Serão rejeitados, liminarmente, os títulos e/ou certificados entregues fora do prazo previsto no item "4.1", deste edital.

4.1.2. Não serão recebidos documentos avulsos.

4.2. A comprovação dos títulos e/ou certificados será feita mediante apresentação de fotocópia autenticada ou cópia reprográfica com a apresentação dos originais, de instrumentos legais que certifiquem os títulos constantes do Anexo III, deste Edital.

4.2.1. O candidato deverá entregar cópia dos títulos, na forma do item "4.2" deste edital, especificando-os no formulário contido no Anexo II, deste Edital, para a devida conferência.

4.2.2. Os formulários de que trata o subitem anterior estarão disponíveis para os candidatos, durante o período de inscrições no local e datas previstas no item 2.1, deste Edital.

4.3. O julgamento dos títulos e/ou certificados obedecerá aos critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III, deste Edital.

4.3.1. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para o Processo Seletivo Simplificado.

4.3.2. Para receber a pontuação relativa aos títulos e/ou certificados relacionados com a experiência de trabalho, o candidato deverá comprová-los por meio de uma das seguintes opções:

a) Cópia da CTPS e declaração do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a (s) função (ões) desempenhada (s), se realizadas na área privada.

b) Certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a (s) função (ões) desempenhada(s), se realizadas na área pública;

c) Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) e declaração que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a (s) função (ões) desempenhada (s), no caso de serviço prestado como autônomo.

4.3.2.1. Não será considerada para efeito de pontuação a experiência profissional em estágios.

4.3.3. As declarações e certidões mencionadas no item "4.3.2." deste Capítulo, deverão ser emitidas pela instituição, através da área de Recursos Humanos/Pessoal, ou área equivalente.



4.3.3.1. Caso a instituição não possua as áreas de que trata o item 4.3.3, deverá ser especificado, na declaração ou certidão, qual o setor competente para a emissão do documento.

4.3.3.2. Para efeito de pontuação prevista no item "4.3.2", deste Edital, não será considerada a junção de títulos com períodos inferiores a 12 (doze) meses completos, para que somados atinjam o período de 1 (um) ano completo, para efeito de pontuação.

5. DA ENTREVISTA

5.1. A entrevista será realizada por profissionais da área de atuação, através de instrumento próprio para esse fim, denominado ROTEIRO DE ENTREVISTA, com base nas competências profissionais, a fim de uniformizar as perguntas, levando em conta os seguintes fatores:

- a) Conhecimento técnico e específico da área de atuação;
- b) Aspirações, motivação para o cargo em questão;
- c) Determinação/Autoconfiança;
- d) Solução de conflitos (Controle Emocional);
- e) Identificação de pontos Fortes (competências);
- f) Liderança, Criatividade e Comunicabilidade;
- g) Planejamento/resultado
- h) Postura Profissional.

6. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

6.1. A análise e avaliação dos currículos dos candidatos serão realizadas provavelmente até o dia **27 de Setembro de 2016**, obedecido ao disposto no item 4.1, deste Edital;

6.2. A data provável para o resultado da primeira etapa do processo será o dia **29 de Setembro de 2016**, e a relação será afixada na sede da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, localizada na Rua Francisco Menezes, 368, Altos, Centro e no site da Prefeitura de Pacajus, www.pacajus.ce.gov.br.

6.3. As entrevistas terão como possíveis datas de realização os dias **04 e 05 de outubro de 2016**, no Centro de Referência de assistência Social (CRAS) Jaqueline Freitas Lima Veiga. Rua: 23 de maio, 237, Coaçu, próximo ao CREAS. Em horários a serem previamente estabelecidos pela Comissão Organizadora, e divulgados nos locais de amplo acesso e no site da Prefeitura de Pacajus, www.pacajus.ce.gov.br, obedecido ao disposto no item 5.1, deste Edital.

6.4. O resultado final do processo de seleção pública será divulgado no dia **07 de outubro de 2016**, e a relação será afixada na sede da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social e no site da Prefeitura de Pacajus, www.pacajus.ce.gov.br.

7. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. Somente será aprovado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) dos pontos, de que trata o item 3.1, deste edital.

7.2. A aprovação dos candidatos será feita pela ordem decrescente de pontuação, de acordo com o somatório das duas etapas do Processo de Seleção Pública.

7.3. Dentre os candidatos aprovados, a classificação final será feita em função do somatório dos pontos obtidos na análise do *curriculum* e na entrevista individual, por área de atuação, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.

7.4. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato:

- a) Com maior tempo de experiência no cargo e área específica de atuação.

- b) Com maior número de pontos na avaliação curricular.
- c) Com maior pontuação na entrevista.
- d) Com maior número de filhos.
- e) Com maior idade, contados os anos, meses e dias;

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso, na forma do Anexo V, deste Edital, desde que devidamente fundamentado, à Comissão Organizadora do Processo de Seleção, contra qualquer etapa do referido processo, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da publicação de cada resultado.

8.2. Os recursos deverão ser entregues e protocolados, na sede da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social- STDS, situada na Rua Francisco Menezes, 368, Altos, Centro, Pacajus – Ce., CEP: 62.870-000, Fone: (85) 3348-1077, dentro dos prazos definidos no item anterior, deste Edital.

8.3. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação.

8.4. Serão rejeitados liminarmente os recursos apresentados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

8.5. Havendo alteração no resultado oficial do Processo Seletivo Simplificado, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

9.1. A aprovação na seleção pública garante ao aprovado o direito à contratação, devendo ser observada, rigorosamente, à ordem de classificação e as necessidades do Município.

9.2. A convocação dos candidatos aprovados se dará mediante edital, dentro do prazo de validade da seleção pública.

9.3. Não haverá divulgação de candidatos não classificados ou não habilitados; entretanto, o candidato poderá consultar, de forma individual, o seu posicionamento, nas listagens disponíveis na sede da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social.

9.4. A contratação do candidato dependerá de inspeção médica a ser realizada pela Secretaria de Saúde do Município de PACAJUS, só podendo ser admitido aquele que for julgado apto, física e mentalmente, para o exercício do cargo.

9.5. Os candidatos que se inscreveram como portadores de deficiência deverão comparecer à perícia médica, munidos do laudo médico que originou a fotocópia entregue no momento da inscrição (exigência do inciso VIII do item “2.2.”) ou de outra fotocópia autenticada deste documento.

9.6. A não observância do disposto no subitem anterior ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

9.7. O candidato aprovado deverá apresentar, quando convocado para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de contratação, os seguintes documentos:

a) Fotocópia autenticada da Carteira de Identidade e do CPF;

b) Fotocópia autenticada do Título de Eleitor e do último comprovante de votação ou certidão de quitação emitida pela justiça eleitoral;

- c) Fotocópia autenticada do Certificado de Reservista para os candidatos do sexo masculino;
- d) Fotocópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso Exigido pelo presente Edital;
- e) Declaração de ocupação ou não de cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal;

9.8. A contratação dos aprovados será condicionada à apresentação dos documentos, acima relacionados, no prazo estipulado pelo edital de convocação a ser baixado pelo Prefeito Municipal de PACAJUS, bem como de outros exigidos em Lei, enumerados por ocasião da convocação.

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

9.10. O candidato perceberá sua remuneração em conformidade com o disposto em lei específica.

10. DA CARGA HORÁRIA

10.1. A carga horária do contratado será definida na hora da lotação, de acordo com a necessidade da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social e não ultrapassará às 40h/s (quarenta horas semanais).

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. A relação dos candidatos aprovados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagens afixadas na Sede da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social e em outros locais de amplo acesso público;

11.2. A contratação dos candidatos aprovados ficará condicionada ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, que veda a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário e nos casos previstos pelo referido dispositivo constitucional.

11.3. O candidato convocado para contratação deverá apresentar, junto ao Setor de Pessoal da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, os documentos relacionados no item 9.7, deste Edital.

11.4. Será reservado um percentual de 2% (dois por cento) das carências diagnosticadas aos portadores de necessidades especiais, quando esse percentual representar um número inteiro, desde que não as impossibilite ao exercício da função. Nesse caso, o candidato deverá apresentar, no momento da inscrição, o atestado médico indicando sua aptidão, bem como a classificação internacional de doença.

11.5. O percentual de que trata o item anterior incidirá sobre o número de carências surgidas por área de atuação, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos.

11.6. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, a qualquer momento, o candidato que:

- a) fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata;
- b) deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item "2.2., deste Edital";
- c) descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
- d) desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Pública;
- e) faltar ou chegar atrasado à data de convocação;
- f) perturbar a ordem dos trabalhos, decorrente de comportamento inadequado.

11.7. O prazo de validade do PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA de que trata o referido Edital será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

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

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS, em 19 de Setembro de 2016.

Renata Castro da Ponte
Renata Castro da Ponte

Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

1

ANEXO I - A QUE SE REFERE O ART. 1º DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2016.

SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ÁREA DE ATUAÇÃO: ESPAÇO DE ACOLHIMENTO PROVISÓRIO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES.

Opção	Função	QTDE	C/H	Vencimento Base(R\$) *	Qualificação Exigida
EAP	Orientador social.	05	40h/s	950,00	Ensino Médio Completo, experiência mínima de 01 ano comprovada no trabalho com crianças e adolescentes, e curso de informática básica.

ÁREA DE ATUAÇÃO: CRAS, CREAS, CENTRO POP, EAP.

Opção	Função	QTDE	C/H	Vencimento base(R\$)*	Qualificação exigida
Cras	Psicólogo	03	40/s	1.200,00	Formação em Psicologia com Registro Profissional e Experiência em CRAS.
Creas	Psicólogo	01	40h/s	1.200,00	Formação em Psicologia com Registro Profissional e Experiência em CREAS.
Centro Pop	Psicólogo	01	40h/s	1.200,00	Formação em Psicologia com Registro Profissional e Experiência em Centro Pop.
EAP	Psicólogo	01	40h/s	1.200,00	Formação em Psicologia com Registro Profissional e Experiência em Centro de adolescentes. Convivências para crianças e adolescentes.

Renata Castro da Ponte
Renata Castro da Ponte
Secretária do Trabalho e Desenvolvimento Social

ANEXO II A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 03/2016.

CURRICULUM VITAE PADRONIZADO

Eu, _____, candidato (a) à função de _____, área de atuação _____, contratado por tempo determinado, cujo número de inscrição é _____, 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 a que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela banca examinadora.

1. Escolaridade:

MÉDIO:
SUPERIOR:
ESPECIALIZAÇÃO:
ESPECIALIZAÇÃO:
MESTRADO:

2. Cursos Realizados

Nome do curso	Carga Horária

3. Curso de capacitação na área de atuação (cargo), com carga horária mínima de 40h/a, limitado a um (01).

Nome do curso	Carga Horária
---------------	---------------

4. No mínimo 12 (doze) meses completos, limitado a vinte e quatro (24) meses, sendo 1,0 ponto por cada 12 (doze) meses – SUPERIOR e limitado a quarenta e oito (48) meses, sendo 1,0 ponto por cada 12 (doze) meses - MÉDIO.

Nome da Instituição	Período

Pacajus(CE), ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato

Recebido e conferido por _____
Nome do Técnico responsável pelo recebimento deste documento



Experiência de trabalho no exercício da atividade junto à política de assistência social com no mínimo 12 (doze) meses completos, limitado a quarenta e oito (48) meses, sendo 1,0 ponto por cada 12 (doze) meses.	4,0	
Curso de capacitação na área de atuação (cargo), com carga horária mínima de 40h/a, limitado a dois cursos (1,5 para cada)	3,0	
Curso de capacitação em áreas correlatas à política de assistência social, com carga horária mínima de 40h/a, limitado a dois (02) cursos (1,5 para cada).	3,0	
TOTAL	10,0	



ANEXO III A QUE SE REFERE O EDITAL SIMPLIFICADO DO PROCESSO SELETIVO Nº 03/2016**QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS – NÍVEL SUPERIOR**

DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTOS OBTIDOS
Título de Mestrado na área de atuação ou área correlata à política de assistência social.	2,5	
Título de especialização, dentro da sua área de atuação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em instituições de ensino superior ou instituição especialmente credenciada, devidamente reconhecidas pelo MEC, e em conformidade com a Resolução nº 392, de 24 de novembro de 2004, do Conselho Estadual de Educação, limitado a 1 curso.	1,5	
Título de especialização, em área correlata à política de assistência social, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em instituições de ensino superior ou instituição especialmente credenciada, devidamente reconhecidas pelo MEC, e em conformidade com a Resolução nº 392, de 24 de novembro de 2004, do Conselho Estadual de Educação, limitado a 1 curso.	1,5	
Experiência de trabalho no exercício da atividade junto à política de assistência social com no mínimo 12 (doze) meses completos, limitado a vinte e quatro (24) meses, sendo 1,0 ponto por cada 12 (doze) meses.	2,0	
Curso de capacitação na área de atuação (cargo), com carga horária mínima de 40h/a, limitado a um (01) curso.	1,5	
Curso de capacitação em áreas correlatas à política de assistência social, com carga horária mínima de 40h/a, limitado a um (01) curso.	1,0	
TOTAL	10,0	

QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS – NÍVEL MÉDIO

DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO	PONTOS OBTIDOS
--------------------------------	------------------	-----------------------

ANEXO IV - A QUE SE REFERE O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 03/2016.

Atribuições dos profissionais

Cargo: Orientador 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;
- Responsável pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático;
- Responsável pelo planejamento das atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários, articulando-as aos diferentes atores envolvidos no trabalho;
- Mediar os processos grupais do serviço, sob orientação do órgão gestor;
- Participar de atividades de planejamento, sistematizar e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade;
- Registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência dos CRAS e CREAS;
- Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdo do serviço;
- Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal;
- Identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência dos CRAS e CREAS;
- Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço;
- Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas;
- Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes etc);
- Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários
- Manter arquivo físico da documentação do (s) grupos(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários;

4-Envie o recurso de acordo com as instruções contidas nos itens 8.1 a 8.5 do Edital 03/2016.

Fundamentação do Recurso:

Empty box for the candidate's justification of the appeal.

*Se necessário, utilize o verso e/ou outro formulário, em caso de insuficiência de espaço.
Utilize a(s) fontes(s) que embasa(m) a argumentação do recurso.

(assinatura do candidato)

-----CORTE AQUI-----

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2016 - PROTOCOLO N.º _____ de _____ de setembro/2016

Recebi o requerimento de Recurso do candidato _____,
inscrito no certame sob o N.º _____ R.G. nº. _____ e no C.P.F. sob
o nº. _____.

Recebi em ____/____/2016

Assinatura de recebedor