

**ESTADO DO AMAZONAS  
MUNICÍPIO DE SILVES**

**GABINETE DO PREFEITO  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2013**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVES**, através da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, realizará Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação temporária de **Assistente Social** (Convivência/Idoso), **Assistente Social** (CRAS Volante), **Assistente Social da Família** (PAIF/CRA), **Professor de Educação Física** (Convivência/Idoso), **Psicólogo** (CRAS Volante), **Psicólogo** (Convivência/Idoso), **Psicólogo da Família** (PAIF/CRAS), **Terapeuta Ocupacional** (Convivência/Idoso), **Técnico Administrativo** - Nível Médio (atuação no Convivência/Idoso), **Técnico Administrativo** - Nível Médio (atuação no CRAS-Volante), **Orientador Social** (PETI E PRÓ-JOVEM), **Facilitador de Oficinas**, **Motorista para transporte escolar** - categoria C ou D para atuação nos programas sociais desempenhados pela Secretaria Municipal de Ação Social, regidos pelas Leis de acordo com o art. 39, IX da Constituição Federal, através da Lei Municipal nº 318/2013, Lei 314/2013, Lei 317/2013 e Lei 283/2010.

**DOS CARGOS, REMUNERAÇÃO, VAGAS E REQUISITOS BÁSICOS:**

**Quadro 1**

CARGO	VAGAS		REQUISITOS BÁSICOS	ORIGEM DAS VAGAS
	Ampla concorrência	Pessoas com deficiência		
<b>Assistente Social</b> Convivência/Idoso Vencimento Base: (R\$) 2.850,00	01	-	Nível Superior completo em Serviço Social e registro em Conselho de Classe	Lei 317/2013
<b>Assistente Social - CRAS Volante</b> Vencimento Base: (R\$) 2.850,00	01	-	Nível Superior completo em Serviço Social e registro em Conselho de Classe	Lei 314/2013
<b>Assistente Social da Família - PAIF/CRAS</b> Vencimento Base: (R\$) 2.850,00	01	-	Nível Superior completo em Serviço Social e registro em Conselho de Classe	Lei 258/2008
<b>Professor de Educação Física - Convivência/Idoso</b> Vencimento Base: (R\$) 2.400,00	01	-	Nível Superior completo em Educação Física e registro em Conselho de Classe	Lei 317/2013
<b>Psicólogo - CRAS Volante</b> Vencimento Base: (R\$) 2.850,00	01	-	Nível superior completo na área da Psicologia e registro no Conselho de Classe	Lei 314/2013
<b>Psicólogo Convivência/Idoso</b> Vencimento Base: (R\$) 2.850,00	01	-	Nível superior completo na área da Psicologia e registro no Conselho de Classe	Lei 317/2013
<b>Psicólogo da Família - PAIF/CRAS</b> Vencimento Base: (R\$) 2.850,00	01	-	Nível Superior completo em Psicologia e registro em Conselho de Classe	Lei 258/2008
<b>Terapeuta Ocupacional - Convivência/Idoso</b> Vencimento Base: (R\$) 2.400,00	01	-	Nível Superior Completo em Terapia Ocupacional e registro em Conselho de Classe	Lei 317/2013
<b>Facilitador de oficinas</b> Vencimento Base: (R\$) 678,00	01	01	Nível médio completo	Lei 283/2010
<b>Orientador Social - PETI e PRÓ-JOVEM</b> Vencimento Base: (R\$) 678,00	05	01	Nível médio completo	Lei 283/2010
<b>Técnico Administrativo</b> Nível Médio (atuação no Convivência/Idoso) Vencimento Base: (R\$) 800,00	01	-	Nível médio completo	Lei 317/2013
<b>Técnico Administrativo</b> Nível Médio (atuação no CRAS-Volante) Vencimento Base: (R\$) 800,00	01	01	Nível médio completo	Lei 314/2013
<b>Motorista para transporte escolar - categoria C</b> Vencimento Base: (R\$) 700,00	01	01	Nível fundamental completo e habilitação na categoria C	Lei 283/2010
<b>Motorista para transporte escolar - categoria D</b> Vencimento Base: (R\$) 700,00	01	01	Nível fundamental completo e habilitação na categoria D	Lei 283/2010
<b>TOTAL DE VAGAS</b>	<b>16</b>	<b>05</b>		

As atribuições dos cargos serão disponibilizadas no site <http://www.concursoscopec.com.br>, para consulta e impressão.

**DA CARGA HORÁRIA:**

A carga horária de trabalho para os cargos oferecidos será de 40 (quarenta) horas semanais.

**DA INSCRIÇÃO:**

O candidato que desejar concorrer às vagas constantes no **QUADRO 1** deverá realizar sua inscrição gratuitamente, exclusivamente pela internet, acessando o site <http://www.concursoscopec.com.br>, **entre 0 (zero) hora de 03 de junho de 2013 até as 23h59min do dia 10 de junho de 2013**, observado o horário oficial de Manaus.

Ao realizar a inscrição via internet o candidato deverá ler, preencher o formulário de inscrição, declarar que atende às condições exigidas, transferir os dados via internet e imprimir o Formulário de inscrição. Após a impressão do formulário, o candidato deverá dirigir-se ao local

de efetivação da inscrição Secretaria Municipal da Educação localizada na Rua Luiz Magno Grana s/n bairro – Panorama/Silves no período de **03 a 14 de junho de 2013**, no horário das **8h às 12h** e das **13h às 17 horas**, para entrega dos documentos comprobatórios juntamente com o formulário de inscrição devidamente assinado.

Não haverá pagamento de taxa de inscrição.

Para efetuar a inscrição é imprescindível informar o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

Terá a inscrição cancelada aquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

A Comissão Organizadora não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos básicos exigidos para o Processo Seletivo.

Não haverá inscrição condicional, provisória, via fax-símile, e/ou extemporânea.

As informações prestadas no formulário de inscrição, como também a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato.

Verificada, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atende a todos os requisitos fixados no Edital, será ela cancelada.

O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da inscrição.

A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que feita mediante procuração.

#### **EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

Para a efetivação de inscrição o candidato deverá entregar o Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado, no período, horário e local determinado no item 3.3 deste Edital, mediante apresentação dos seguintes documentos comprobatórios:

Documento Oficial de Identidade (via original com foto). O documento deve estar em perfeitas condições de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;

*Curriculum Vitae*;

Cópia autenticada do comprovante de escolaridade exigida como requisito básico para o cargo pretendido.

Cópia autenticada da Carteira de Habilitação na categoria exigida no requisito básico (para os cargos de Motorista para Transporte Escolar – Categoria D e Motorista para Transporte Escolar – Categoria C)

Cópia autenticada do comprovante de inscrição no respectivo conselho de classe exigida no requisito básico (para os cargos de Assistente Social, Psicólogo, Professor de Educação Física e Terapeuta Ocupacional);

Comprovante de experiência profissional na área pretendida (se possuir);

Comprovante dos títulos de Especialização, Mestrado ou Doutorado (se houver).

Admitir-se-á a autenticação administrativa desde que apresentado o documento original ao servidor responsável pelo recebimento da documentação.

Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

Como comprovante de escolaridade exigido no requisito básico será aceito: cópia frente e verso do Diploma ou Certificado, assinado pelo Reitor da instituição ou Declaração de conclusão de curso com data atualizada (dia/mês/ano), emitida e assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico.

Não serão aceitos comprovante de curso que não esteja clara quanto à conclusão do curso ou que não esteja assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico.

Será permitida a efetivação da inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do candidato, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador, não havendo necessidade de reconhecimento de firma na procuração. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, ficando a mesma retida.

O candidato e/ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando os mesmos com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

A comprovação do tempo de serviço para fins de experiência profissional na área de opção do cargo deverá ser feita de uma das seguintes formas:

Experiência profissional em instituição privada – mediante registro na carteira de trabalho e previdência social (CTPS) acompanhado de declaração em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, emitida e assinada pelo chefe do setor pessoal ou equivalente em que conste claramente as atividades exercidas, o cargo, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

Experiência profissional em instituição pública – através de declaração ou certidão do tempo de serviço expedida por repartição pública federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta. O documento deverá ser oficial em papel timbrado, com carimbo do órgão público, assinatura do responsável do Setor de Pessoal ou equivalente e expressar claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado.

Contribuinte autônomo, quando for o caso – Contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescido de declaração que informe o período (com data completa de início e fim, se for o caso) com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas. Todo documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional deverá conter cargo, a data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado devidamente assinado pelo responsável do setor de pessoal da instituição ou equivalente.

Na hipótese de o candidato ainda estar na vigência do contrato, registrado na CTPS deverá apresentar Declaração informando esta condição

Para comprovação de experiência profissional no exterior, a ser utilizada apenas para pontuação de título, mediante apresentação de cópia de Declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de Certidão de tempo de serviço, os quais somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

A comprovação dos títulos (especialização, mestrado ou doutorado)

será feita mediante apresentação de cópia autenticada do Diploma (frente e verso) ou Certificado de conclusão com histórico escolar.

Para comprovação de conclusão de curso de especialização, mestrado ou doutorado, serão aceitos ainda, atestados oficiais ou declarações que conste claramente a conclusão do curso emitida e assinada pelo Chefe de Registro Acadêmico.

Os documentos em Língua Estrangeira, referentes a cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

No ato da efetivação de inscrição, o candidato deverá declarar a quantidade de documentos apresentados, os quais deverão ser rubricados e numerados por folha em ordem sequencial, exceto o formulário de inscrição.

Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração de cargo ou localidades seja qual for o motivo alegado.

Em hipótese alguma serão aceitos documentos fora do prazo estabelecido no item 3.3 deste Edital.

Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos do Item 1.

#### DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Serão reservadas às Pessoas Com Deficiência (PCD), 02 (duas) vagas, aplicando-se o percentual de 5% das vagas, em observância ao artigo 7º, §2º do Estatuto dos Funcionários Municipais de Silves (Lei nº 117/1994).

A distribuição das vagas reservadas a PCD – Pessoa Com Deficiência será conforme a classificação dos candidatos como pessoas com deficiência.

As pessoas com deficiência poderão inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo.

Os candidatos com deficiência deverão apresentar, no ato da efetivação da inscrição, atestado médico que indique a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem.

Na falta de atestado médico ou não contendo estas informações acima indicadas, a inscrição será processada como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição.

Será considerada como deficiência, aquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral.

Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva, passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

Os candidatos que no ato da efetivação da inscrição se declararem pessoa com deficiência, se classificados, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a ordem de classificação.

#### DA SELEÇÃO:

O Processo Seletivo Simplificado consistirá de análise de *Curriculum Vitae*, que compreende do exame da documentação exigida, considerando o somatório da experiência profissional e titulação, e dividirá em duas fases:

A primeira fase compreende o exame dos documentos apresentados pelo candidato a fim de constatar o cumprimento dos requisitos básicos, em caráter eliminatório;

A segunda fase, exclusivamente, com os candidatos pré-selecionados, compreende o exame dos documentos apresentados para análise de pontuação, de acordo com os critérios especificados no quadro abaixo, em caráter classificatório.

#### Quadro 2:

EXPERIÊNCIA E TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional na área pretendida.	1 (um) ponto por mês completo	48 pontos
Especialização (carga horária mínima de 360 horas)	20 pontos	60 pontos
Mestrado	30 pontos	30 pontos
Doutorado	60 pontos	60 pontos

Todos os títulos deverão ter afinidade com os cargos ao qual o candidato concorre;

Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional, relativa ao mesmo período, somente um deles será computado.

Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio ou monitoria.

Não serão computados os títulos que ultrapassem o limite máximo de pontos estabelecidos no quadro 2.

Será considerado somente um título de especialização, mestrado e/ou doutorado.

Não serão atribuídos pontos para:

As exigências como requisito básico do cargo;

Documento apresentado para fins de comprovação de experiência profissional que não contenha o cargo/função ou data (dia/mês/ano) de início e de término do trabalho realizado ou que não estejam assinados pelo responsável do setor de pessoal da instituição ou equivalente;

Documento de comprovação de experiência profissional em que não tenha a função da pessoa responsável que assinou o documento;

CTPS onde conste somente a data de admissão sem apresentação de declaração informando que ainda estar na vigência do contrato;

Declaração de conclusão de cursos em que a data de emissão não esteja atualizada ou que não esteja assinada pelo Chefe do Registro Acadêmico;

Declaração que não esteja clara quanto à conclusão do curso;

Histórico Escolar;

Declaração de conclusão de curso sem especificação clara da carga horária e do curso realizado.

Ata de defesa de dissertação ou tese.

**Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:**

Deixar de comprovar qualquer um dos requisitos básicos estabelecidos no item 1 do edital.

Apresentar o Formulário de Inscrição ilegível e/ou incompleto ou com preenchimento incorreto e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

Entregar documentos sem acompanhamento do Formulário de Inscrição.

Efetivar a inscrição em local diferente ao designado no item 3.3 deste edital.

#### **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

Na hipótese de igualdade de pontos, para desempate, serão aplicados os seguintes critérios:

Idade mais elevada em atenção ao artigo 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

Maior tempo de experiência comprovada na função.

#### **DO RESULTADO**

O Resultado Final será constituído do somatório dos pontos atribuídos a experiência profissional e titulação, constantes no Quadro 2.

O resultado dos candidatos classificados será divulgado no site <http://www.concursoscopec.com.br> e afixado no quadro de aviso da Secretaria Municipal de Administração e da Prefeitura municipal de Silves, na data prevista de **02 de julho de 2013**.

O CETAM/COPEC disponibilizará no endereço eletrônico <http://www.concursoscopec.com.br>, a **Situação Individual** do candidato no Processo Seletivo Simplificado para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato após a publicação do Resultado.

O Resultado Final será organizado em ordem decrescente de classificação por cargo, respeitada, quando for o caso, os critérios de desempate do **item 7**.

A divulgação da classificação final, após a fase recursal, está prevista para o dia **11 de julho de 2013**.

#### **DOS RECURSOS**

Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo serão aceitos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado.

Admitir-se-á um único recurso para cada inscrição, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

A interposição de recurso será exclusivamente via internet utilizando o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico [www.concursoscopec.com.br](http://www.concursoscopec.com.br), e seguir as instruções ali contidas.

Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas.

A Interposição de Recurso será mediante a informação do número de inscrição e CPF.

Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

Os recursos interpostos inconsistente, intempestivo e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

Os recursos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo do CETAM, no prazo de 07 (sete) dias úteis, da data do protocolo, que emitirá o parecer conclusivo.

As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do endereço eletrônico do CETAM/COPEC [www.concursoscopec.com.br](http://www.concursoscopec.com.br), e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de divulgação.

O resultado divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e a nota atribuída poderá sofrer alteração para uma nota superior ou inferior ou, ainda poderá ocorrer a inclusão ou desclassificação do candidato.

Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos de recursos.

#### **DO PRAZO DE VALIDADE**

O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses.

O prazo do contrato será válido pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, a partir da homologação do Processo Seletivo Simplificado, podendo ser prorrogado, por interesse da administração.

#### **DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

Impõe-se como condições para a contratação:

Ser brasileiro nato, ou naturalizado (processo concluído), ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;

Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino);

Estar em dia com as obrigações eleitorais;

Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de contratação;

Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, constatado por Atestado Médico;

Não ter sido aposentado por invalidez;

Não ter sofrido, no exercício da função ou do cargo público, penalidade incompatível com a contratação;

Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função, por ocasião da contratação;

Cumprir as determinações deste edital;

Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

Não estar inserido em nenhuma das hipóteses proibitivas, previstas no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.

#### **DO CONTRATO**

O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas da Lei nº 318 de 09 de abril de 2013 que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

O classificado deverá apresentar no ato da contratação os documentos comprobatórios originais e 03 cópias dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade;

b) Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda - CPF;

c) Título de Eleitor;

d) Comprovante de Quitação Eleitoral;

e) Certificado Militar (para homens);

f) PIS, PASEP ou CARTÃO CIDADÃO;

g) Comprovante de residência;

h) Conta-Corrente (preferencialmente no Banco Bradesco)

i) 2 (duas) fotos 3x4.

j) Carteira de Trabalho;

k) Laudo de Aptidão (expedido por médico credenciado pelo Município);

O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros na assinatura do contrato.

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

O candidato eliminado na forma deste edital, não terá classificação alguma no presente processo seletivo.

Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto à classificação do candidato no processo, bem como não será expedido qualquer

documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado do Amazonas.

Os documentos **comprobatórios** apresentados por ocasião da inscrição não serão devolvidos em hipótese alguma e nem serão fornecidas cópias dos documentos.

O Resultado Final do Processo seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura Municipal de Silves e publicado na imprensa oficial;

O candidato selecionado e contratado que desistir espontaneamente ou for dispensado por conveniência da administração será substituído pelo candidato subsequente mediante classificação no Processo Seletivo, publicado na imprensa oficial;

Os candidatos que deixarem de apresentar a documentação exigida no Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo;

Após a homologação publicada na imprensa oficial, a Prefeitura Municipal de Silves convocará os candidatos classificados, solicitando no ato da contratação todos os documentos necessários para sua efetivação.

A convocação se dará por meio de afixação no quadro de avisos, rádio volante e publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas.

A contratação dar-se-á de acordo com o número de vagas disponibilizadas neste edital e determinará o prazo contratual do candidato classificado, obedecendo à ordem classificatória, dentro da validade prevista no item 10.

A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, aprovação, classificação ou contratação desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou que os documentos apresentados não atendem a todos os requisitos fixados no Edital.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, ouvidas as demais Instituições envolvidas.

Silves, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2013.

Franrossi de Oliveira Lira  
Prefeito Municipal de Silves

## ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo:	ASSISTENTE SOCIAL – CRAS-VOLANTE
<b>ATRIBUIÇÕES GERAIS</b>	
I - Realização das atividades que compõem o PAIF (acolhida; ações particularizadas; acompanhamento familiar particularizado ou em grupo, de acordo com as especificidades socioterritoriais e encaminhamentos). Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; II - Desempenho da função de técnico de referência do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, quando as atividades deste serviço forem desenvolvidas nas localidades atendidas, pela equipe volante. Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; III - Oferta do serviço de proteção básica no domicílio para famílias com presença de pessoas com deficiência ou idosos que dele necessitem. Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; IV - Identificação das famílias com perfil para acesso à renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza. V - Identificação de situações de vulnerabilidade e risco social, e oferta dos serviços ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades. Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias dos PAIF; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; VI - Reportar ao coordenador do CRAS as necessidades locais relativas ao SUAS, e de articulação intersetorial. Apoio técnico contínuo aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; VII - Participação de reuniões periódicas com a equipe de referência do CRAS, organizadas pelo coordenador, tanto para planejamento quanto para avaliação dos resultados. Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; Participação de reuniões sistêmicas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território. VIII - Participação de capacitação e/ou formação continuada. IX - Registro de informações sobre atendimento, encaminhamento e acompanhamento às famílias. Inserção de informação sobre interrupção da suspensão da repercussão do benefício do Programa Bolsa Família, sempre que julgar pertinente (SICON). Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva. Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; Realização de encaminhamentos para serviços setoriais.	
<b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DE ASSISTENTE SOCIAL</b>	
Realizar estudos e pesquisas de campo de assistência social às famílias assistidas; Coordenar trabalhos de reabilitação profissional às famílias assistidas pelo programa PSB/Família; Planejar e promover inquérito sobre a situação social e escolar das famílias assistidas pelo programa, fazendo triagem para estudo e encaminhamento; Realizar seleção socioeconômica das famílias assistidas pelo programa. Outras tarefas correlatas inerentes à sua qualificação profissional.	

Cargo:	PSICÓLOGO – CRAS-VOLANTE
<b>ATRIBUIÇÕES GERAIS</b>	
I - Realização das atividades que compõem o PAIF (acolhida; ações particularizadas; acompanhamento familiar particularizado ou em grupo, de acordo com as especificidades socioterritoriais e encaminhamentos). Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; II - Desempenho da função de técnico de referência do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos, quando as atividades deste serviço forem desenvolvidas nas localidades atendidas, pela equipe volante. Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; III - Oferta do serviço de proteção básica no domicílio para famílias com presença de pessoas com deficiência ou idosos que dele necessitem. Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS.	

IV - Identificação das famílias com perfil para acesso à renda, com registro específico daquelas em situação de extrema pobreza.
V - Identificação de situações de vulnerabilidade e risco social, e oferta dos serviços ou encaminhamento para outros serviços, conforme necessidades.
Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
VI - Reportar ao coordenador do CRAS as necessidades locais relativas ao SUAS, e de articulação intersectorial.
Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
VII - Participação de reuniões periódicas com a equipe de referência do CRAS, organizadas pelo coordenador, tanto para planejamento quanto para avaliação dos resultados.
Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários
organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos estratégicos de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
VIII - Participação de capacitação e/ou formação continuada.
IX - Registro de informações sobre atendimento, encaminhamento e acompanhamento às famílias
Inserção de informação sobre interrupção da suspensão da repercussão do benefício do Programa Bolsa Família, sempre que julgar pertinente (SICON).
Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
Realização de encaminhamentos para serviços setoriais.
<b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DE PSICÓLOGO</b>
Realizar estudo de antecedentes da família assistidas para diagnóstico e tratamento;
Realizar acompanhamento sócio-psicológico das famílias assistidas pelo programa de proteção

Cargo:	<b>PSICÓLOGO – CONVIVÊNCIA/IDOSO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DE PSICÓLOGO</b>	
I - Definir ações de psicologia ao idoso, de forma a assegurar-lhe todos os direitos sociais previstos nas legislações federal, estadual e municipal;	
II - Elaborar programas que incentivem a participação do idoso na sociedade;	
III - Promover a integração entre as entidades sociais e os órgãos públicos, buscando mecanismos que valorizem a pessoa idosa;	
IV - Realizar atividades como:	
a. organização de palestras que propiciem a integração do idoso à família e à sociedade;	
b. promoção de campanhas esclarecedoras, a fim de evitar que o idoso seja vítima de maus tratos;	
c. promoção da integração entre as instituições privadas, para que estas se organizem na defesa dos direitos da pessoa idosa;	
d. manutenção atividades em espaços físicos, para o acolhimento de pessoas idosas.	
V - Colaborar na obtenção de recursos técnicos visando a implementação de programas relacionados ao envelhecimento e qualidade de vida do idoso;	
VI - Elaborar e desenvolver um calendário de atividades das entidades, a fim de evitar justaposição e facilitar as parcerias;	
VII - Fornecer subsídios ao poder público, para incrementar a legislação municipal relativa à pessoa idosa;	
VIII - Fiscalizar as ações desenvolvidas por entidades governamentais e não governamentais no âmbito do atendimento do idoso;	
IX - Dar parecer aos projetos ou programas desenvolvidos na sua área;	
X - Realizar estudos e pesquisas de campo de psicologia aos idosos assistidos;	
XI - Coordenar trabalhos de reabilitação profissional às famílias assistidas pelo programa Convivência/Idoso;	
XII - Planejar e promover inquérito sobre a situação social dos idosos assistidos pelo Centro de Convivência, fazendo triagem para estudo e encaminhamento;	
XIII - Realizar seleção socioeconômica dos idosos assistidos pelo Centro;	
XIV - Realizar estudo de antecedentes dos idosos assistidos pelo Centro para diagnóstico e tratamento;	
XV - Realizar acompanhamento sócio-psicológico dos idosos assistidos pelo programa de proteção;	
XVI - Executar outras tarefas correlatas inerentes à sua qualificação profissional.	

Cargo:	<b>ASSISTENTE SOCIAL – CONVIVÊNCIA/IDOSO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DE ASSISTENTE SOCIAL</b>	
I - Definir ações de assistência ao idoso, de forma a assegurar-lhe todos os direitos sociais previstos nas legislações federal, estadual e municipal;	
II - Elaborar programas que incentivem a participação da sociedade na assistência ao idoso;	
III - Promover a integração entre as entidades sociais e os órgãos públicos, buscando mecanismos que valorizem a pessoa idosa;	
IV - Realizar atividades como:	
a. organização de palestras que propiciem a integração do idoso à família e à sociedade;	
b. promoção de campanhas esclarecedoras, a fim de evitar que o idoso seja vítima de maus tratos;	
c. promoção da integração entre as instituições privadas, para que estas se organizem na defesa dos direitos da pessoa idosa;	
d. manutenção atividades em espaços físicos, para o acolhimento de pessoas idosas.	
V - Colaborar na obtenção de recursos técnicos visando a implementação de programas relacionados ao envelhecimento e qualidade de vida do idoso;	
VI - Elaborar e desenvolver um calendário de atividades das entidades, a fim de evitar justaposição e facilitar as parcerias;	
VII - Desenvolver projetos de alfabetização de idosos;	
VIII - Fornecer subsídios ao poder público, para incrementar a legislação municipal relativa à pessoa idosa;	
IX - Fiscalizar as ações desenvolvidas por entidades governamentais e não governamentais no âmbito do atendimento do idoso;	
X - Dar parecer aos projetos ou programas desenvolvidos na sua área;	
XI - Realizar estudos e pesquisas de campo de assistência social aos idosos assistidos;	
XII - Coordenar trabalhos de reabilitação profissional às famílias assistidas pelo programa Convivência/Idoso;	
XIII - Planejar e promover inquérito sobre a situação social dos idosos assistidos pelo Centro de Convivência, fazendo triagem para estudo e encaminhamento;	
XIV - Realizar seleção socioeconômica dos idosos assistidos pelo Centro.	
XV - Executar outras tarefas correlatas inerentes à sua qualificação profissional.	

Cargo:	<b>ASSISTENTE SOCIAL DA FAMÍLIA – PAIF/CRAS</b>
<b>ATRIBUIÇÕES GERAIS</b>	
I - Prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento necessário.	
Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais;	
Elaborar, coordenar, executar e avaliar programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil;	
Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;	
Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;	
Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;	
Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;	

Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;  
 Realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades;  
 Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social;  
 Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais aos órgãos jurídicos entre outros e informações e pareceres sobre a matéria de serviço social;  
 Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de serviço social;

Cargo:	PSICÓLOGO DA FAMÍLIA – PAIF/CRAS
<b>ATRIBUIÇÕES GERAIS</b>	
<p>Compreende as atividades que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia voltados à orientação de famílias assistidas pelo programa específico.</p> <p>Recepcionar e acolher as famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social;</p> <p>Ofertar procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social;</p> <p>Produzir e sistematizar informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida;</p> <p>Conhecer as famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC – Benefício de Prestação Continuada e do programa Bolsa Família;</p> <p>Proporcionar acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC;</p> <p>Proporcionar proteção pró-ativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como, por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF), ou risco;</p> <p>Encaminhar para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso;</p> <p>Produzir e divulgar informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, municipal, distrital, regional, da área metropolitana e ou da micro-região do estado;</p> <p>Apoiar nas avaliações de revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios;</p> <p>Acolher e ofertar informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;</p> <p>Atuar como mediador nos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;</p> <p>Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS;</p> <p>Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no município;</p> <p>Assessorar os serviços socioeducativos desenvolvidos no município;</p> <p>Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades;</p> <p>Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;</p> <p>Articular as ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;</p>	

Cargo:	TERAPEUTA OCUPACIONAL – CONVIVÊNCIA/IDOSO
<b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DE TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	
<p>I - Executar atividades relativas à terapia ocupacional dos idosos assistidos pelo Centro de Convivência do Idoso, propiciando melhoria à saúde e ao bem-estar aos participantes;</p> <p>II - Proferir palestras, cursos e oficinas de disseminação da melhoria da qualidade de vida dos idosos na integração social, respeitados a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço;</p> <p>III - Apoiar os profissionais do Centro de Convivência do Idoso na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, egressos de internações psiquiátricas, situações de violência intrafamiliar;</p> <p>IV - Discutir com as equipes os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;</p> <p>V - Criar, em conjunto com a equipe do Centro de Convivência do Idoso, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e a melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;</p> <p>VI - Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;</p> <p>VII - Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos núcleos de apoio à saúde da família;</p> <p>VIII - Executar outras tarefas correlatas inerentes à sua qualificação profissional.</p>	

Cargo:	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – CONVIVÊNCIA/IDOSO
<b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DE TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	
<p>I - Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade da terceira idade;</p> <p>II - Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;</p> <p>III - Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nos grupos de idosos, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;</p> <p>IV - Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com os grupos de idosos, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;</p> <p>V- Articular ações, de forma integrada à equipe de profissionais do Centro de Convivência do Idoso, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;</p> <p>VI - Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;</p> <p>VII - Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com os demais profissionais que atuam no Centro de Convivência do Idoso;</p> <p>VIII - Capacitar os profissionais, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais;</p> <p>IX - Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pela equipe do Centro de Convivência do Idoso na comunidade;</p> <p>X - Articular parcerias com outros setores da área e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;</p> <p>XI - Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população;</p> <p>XII - Executar outras tarefas correlatas inerentes à sua qualificação profissional.</p>	

Cargo:	TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO – CRAS – VOLANTE
<p>I - Apoio à equipe técnica de nível superior nas funções administrativas, inclusive no registro de informações consolidadas sobre atendimento e, ou acompanhamento às famílias;</p> <p>Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas;</p> <p>II - Apoio a atualização cadastral e inclusão no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), das famílias que moram em áreas dispersas, por meio do preenchimento do formulário;</p> <p>III - Participação de reuniões de planejamento, no CRAS, junto com os técnicos de nível superior e coordenador do CRAS;</p>	

Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;  
 IV - Participação de atividades de capacitação;  
 Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.  
 V - Desempenho da função de orientador social quando da oferta de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos.

Cargo:	<b>TÉCNICO ADMINISTRATIVO NÍVEL MÉDIO – CONVIVÊNCIA/IDOSO</b>
--------	---

I - Apoio à equipe técnica de nível superior nas funções administrativas, inclusive no registro de informações consolidadas sobre atendimento e, ou acompanhamento dos idosos;  
 II - Apoio a atualização cadastral e inclusão dos idosos que moram em áreas dispersas, em programas desenvolvidos pelo Município;  
 III - Inclusão e atualização cadastral dos idosos no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);  
 IV - Participação de reuniões de planejamento, no Centro de Convivência do Idoso, junto com os técnicos de nível superior e coordenador;  
 V - Participação de atividades de capacitação;  
 VI - Desempenho da função de orientador social quando da oferta de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos.

Cargo:	<b>MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR – CATEGORIA D</b>
--------	---

I - Dirigir veículos destinados ao transporte escolar de alunos;  
 II - Verificar diariamente o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;  
 III - Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;  
 IV - Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;  
 V - Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, por escrito, qualquer defeito observado e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;  
 VI - Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo;  
 VII - Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo, para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;  
 VIII - Executar outras atividades correlatas.

Cargo:	<b>MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR – CATEGORIA C</b>
--------	---

I - Dirigir veículos destinados ao transporte escolar de alunos;  
 II - Verificar diariamente o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;  
 III - Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;  
 IV - Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;  
 V - Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, por escrito, qualquer defeito observado e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;  
 VI - Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo;  
 VII - Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo, para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;  
 VIII - Executar outras atividades correlatas.

Cargo:	<b>ORIENTADOR SOCIAL – PETI E PRÓ-JOVEM</b>
--------	---

I - Mediação dos processos grupais de serviços sócio-educativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior do CRAS;  
 II - Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço sócio-educativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço sócio-educativo;  
 III - Alimentação de sistema de informação, sempre que for designado;  
 IV - Atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade;  
 V - Registro da frequência dos jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência do CRAS;  
 VI - Conhecimento da Política Nacional de Juventude, de noções sobre direitos humanos e sócio-assistenciais e do Estatuto da Criança e do Adolescente;  
 VII - Sensibilidade para as questões sociais e da juventude;  
 VIII - Conhecimento da realidade do território;  
 IX - Boa capacidade relacional e de comunicação com os jovens e famílias;  
 X - Conhecimento básico de informática, no nível de usuário;  
 XI - Capacidade de trabalho em equipe;  
 XII - Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do Pró-jovem Adolescente e PETI;  
 XIII - Desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer;  
 XIV - Desenvolvimento de oficinas culturais;  
 XV - Acompanhamento de projetos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social por jovens;  
 XVI - Identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS;  
 XVII - Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço sócio-educativo;  
 XVIII - Outras atividades relacionadas ao desempenho da ocupação 5153-05, da Classificação Brasileira de Ocupações, do Ministério do Trabalho e Emprego;

Cargo:	<b>FACILITADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO POR MEIO DE ESPORTE E LAZER PETI E PRÓ-JOVEM</b>
--------	---

I - Organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local, objetivando promover e qualificar o convívio social entre as crianças, os jovens e sua convivência comunitária;  
 II - Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social entre as crianças, os jovens e sua convivência comunitária;  
 III - Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço sócio-educativo;  
 IV - Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço sócio-educativo, juntamente com a equipe de trabalho;  
 V - Outras atividades correlatas relacionadas ao desempenho da ocupação.

**Publicado por:**  
 Luigge Henrique Andrade Corrêa  
**Código Identificador:** 169B991C

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO AMAZONAS no dia 23/05/2013.  
 A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/aam/>