



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOIPE

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2012

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE MARAGOIPE**

O Prefeito Municipal de Maragogipe-Ba, Silvio José Santana Santos, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar candidatos para provimento temporário de vagas nos cargos/especialidades do Quadro de Pessoal da Secretaria de Educação e Desenvolvimento Social da Prefeitura Municipal de Maragogipe-Ba, em conformidade com a Lei Municipal nº. 002 de 03 de fevereiro de 2003, observadas as disposições constitucionais referentes ao assunto, legislação complementar e demais normas contidas neste Edital.

1.0 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido por este edital e pelos diplomas legais e regulamentares em vigor, além dos citados no *caput*.

1.2 O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade da Empresa S&R Concursos e Pesquisas LTDA, obedecendo às normas deste Edital, sendo supervisionado pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, nomeada pelo Chefe do Poder Executivo, publicada no quadro informativo desta Prefeitura.

1.3 O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de 80 (oitenta) vagas no quadro de pessoal da Secretaria de Educação e Desenvolvimento Social do município de Maragogipe-Ba, conforme o quadro a seguir, observando o nível de escolaridade exigida para cada uma:

CÓD.	CARGO	QUADRO / PROGRAMA	ESCOLARIDADE PRÉ-REQUISITOS	VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	VALOR DA INSCRIÇÃO
01	COORDENADOR	PETI	Nível médio	01	02	40h	R\$ 1.200,00	R\$ 40,00
02	OFICINEIRO DE ARTES, ESPORTE E LAZER	PETI	Ensino Médio completo	09	05	40h	R\$ 622,00	R\$ 40,00
03	ORIENTADOR SOCIAL	PETI	Nível médio	29	10	40h	R\$ 622,00	R\$ 40,00
04	PEDAGOGO	PETI	Nível superior na área	01	02	40h	R\$ 1.750,00	R\$ 50,00
05	PEDAGOGO	PROJOVEM	Nível superior na área	01	02	40h	R\$ 1.750,00	R\$ 50,00
06	ORIENTADOR SOCIAL	PROJOVEM	Nível médio	09	03	40h	R\$ 622,00	R\$ 40,00
07	FACILITADOR DE TÉCNICO GERAL (FTG)	PROJOVEM	Nível médio	09	05	40h	R\$ 622,00	R\$ 40,00



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

08	FACILITADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO POR ESPORTE E LAZER	PROJOVEM	Nível médio	03	03	40h	R\$ 622,00	R\$ 40,00
09	FACILITADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO POR ARTE E CULTURA	PROJOVEM	Nível médio	03	03	40h	R\$ 622,00	R\$ 40,00
10	AGENTE SOCIAL	Programa CRAS	Ensino Médio completo	01	02	40h	R\$ 622,00	R\$ 40,00
11	ASSISTENTE SOCIAL	Programa CRAS	Nível superior na área	02	02	30h	R\$ 1.750,00	R\$ 50,00
12	COORDENADOR	Programa CRAS	Nível Superior Assistente Social ou Psicólogo	01	02	40h	R\$ 2.100,00	R\$ 50,00
13	PSICÓLOGO	Programa CRAS	Nível superior na área	01	02	30h	R\$ 1.750,00	R\$ 50,00
14	ASSISTENTE SOCIAL	Programa CREAS	Nível superior na área	01	02	30h	R\$ 2.000,00	R\$ 50,00
15	COORDENADOR	Programa CREAS	Nível Superior Assistente Social ou Psicólogo	01	02	40h	R\$ 2.100,00	R\$ 50,00
16	EDUCADOR SOCIAL	Programa CREAS	Nível médio	01	02	40h	R\$ 622,00	R\$ 40,00
17	PSICÓLOGO	Programa CREAS	Nível superior na área	01	02	30h	R\$ 2.000,00	R\$ 50,00
18	ASSISTENTE SOCIAL	Secretaria de Educação, Esporte e Lazer	Nível superior na área	03	03	30h	R\$ 2.500,00	R\$ 50,00
19	NUTRICIONISTA	Secretaria de Educação, Esporte e Lazer	Nível superior na área	01	02	30h	R\$ 2.500,00	R\$ 50,00
20	PSICÓLOGO	Secretaria de Educação, Esporte e Lazer	Nível superior na área	01	02	40h	R\$ 2.000,00	R\$ 50,00

Observações:

1.4 A contratação será por tempo determinado, pelo REDA – Regime Especial de Direito Administrativo, por 02 (dois) anos, e que poderá ser prorrogada por mais 02 anos, de acordo com as necessidades dos serviços e o desempenho dos candidatos selecionados;

1.5 As atribuições dos cargos estão estabelecidas em documento anexo a este Edital, bem como em legislação específica, que regem o serviço público do Município de Maragogipe-Ba.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

1.6 As vagas serão preenchidas na ordem de classificação, por ato de nomeação, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração, decisão que será do órgão da Municipalidade em conformidade com os deveres e prerrogativas do Chefe do Poder Executivo.

1.7 O prazo de validade do Processo Seletivo, para efeito de nomeação, será de 02 (dois) anos contados da data de sua homologação, podendo antes de esgotado, ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério e por ato expresso do Chefe do Poder Executivo, consideradas a necessidade e a conveniência do serviço público.

1.7.1 Enquanto houver candidato aprovado e classificado, e não convocado para investidura dos cargos, não se publicará edital de Processo Seletivo para provimento dos mesmos cargos, salvo quando esgotado o prazo de validade do Processo Seletivo que habilitou o candidato.

2. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

2.1 Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas para portadores de necessidades especiais, exceto para os cargos em que haja somente uma vaga.

2.2 O candidato portador de necessidades especiais concorre em igualdade de condições com todos os candidatos e, ainda, aos 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas.

2.2.1 O candidato portador de necessidades especiais, inicialmente, será classificado de acordo com as vagas de ampla concorrência para o Cargo/Função a que concorre, e ainda, em relação à parte, aos 5% (cinco por cento) do total de vagas que foram reservadas a portadores de necessidades especiais para o Cargo/Função a que concorre.

2.3 Somente serão consideradas como pessoas portadoras de necessidades especiais e deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

2.4. As deficiências dos candidatos portadores de necessidades especiais, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o Cargo/Função.

2.5 Os candidatos portadores de necessidades especiais serão avaliados, previamente à nomeação, por uma equipe multiprofissional, de acordo com o art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

2.5.1 A equipe multiprofissional emitirá parecer terminativo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o Cargo/Função, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças apresentada.

2.6 As solicitações de atendimento especial deverão ser encaminhadas à empresa organizadora do Processo Seletivo, até o último dia de inscrição, através do e-mail: srconcursosepesquisas@yahoo.com.br e sua necessidade deverá ser comprovada por meio de atestado médico, com a descrição de sua necessidade e especificando o tratamento diferenciado adequado.

2.7 O candidato portador de necessidades especiais participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e aos critérios de aprovação, horário e ao local de aplicação das provas.

2.8 Na inexistência de pessoas portadoras de necessidades especiais habilitadas, as vagas reservadas serão preenchidas pelos demais candidatos, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

3.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.2 A inscrição do candidato implicará na aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital.

3.3 Todas as informações prestadas pelo candidato ao inscrever-se, serão de sua inteira responsabilidade.

3.4 O candidato inscrito por outrem assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros que seu representante venha a cometer ao preencher o Formulário de Inscrição.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

3.5 Terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do Processo Seletivo o candidato que usar dados de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.

3.6 A declaração falsa ou inexata de dados constantes da inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer tempo.

3.7 É de responsabilidade do candidato, o preenchimento de todos os campos do Formulário de Inscrição.

3.8 É de inteira responsabilidade do candidato, guardar o Comprovante de Pagamento, até a data de realização da prova.

3.8.1 O pagamento poderá ser efetuado através de Boleto Bancário. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, depósitos feitos em terminais de auto-atendimento, caixa rápido, banco 24 horas ou similares.

3.9 Não serão acatados, em hipótese alguma, depósitos feitos em terminais de auto-atendimento, caixa rápido, banco 24 horas ou similares.

3.10 A inscrição somente será efetivada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição. Para isso, o candidato terá que conferir através do site, na seção **ÁREA RESTRITA PARA CANDIDATOS**, 72 (setenta e duas) horas após a efetivação do pagamento da taxa, se a inscrição foi validada.

3.11 Não haverá isenção do pagamento da taxa de inscrição.

3.12 O candidato terá sua inscrição homologada após a confirmação bancária do pagamento de sua taxa de inscrição.

3.12.1 Caso efetue pagamento correspondente a mais de uma inscrição as taxas não serão devolvidas.

3.12.2 O valor da taxa de inscrição está estabelecido para cada cargo, conforme exposto na tabela de cargos.

3.12.3 Se por qualquer razão, o candidato houver extraviado ou inutilizado o boleto bancário da taxa de inscrição, poderá emitir a segunda via do mesmo através da internet, na seção **ÁREA RESTRITA PARA CANDIDATOS**, através do site até a data de vencimento da mesma.

3.13 Uma vez efetuado o pagamento referente à taxa de inscrição, seu valor não será devolvido.

3.14 Para efeito de inscrição serão considerados documentos de identificação:

- a) Carteiras expedidas por Secretarias de Segurança Pública, por Comandos Militares, por Institutos de Identificação, por Corpos de Bombeiros Militares ou por órgãos fiscalizadores (ordens, conselhos etc.);
- b) Passaporte;
- c) Certificado de Reservista;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- e) Carteira Nacional de Habilitação, contendo foto.

3.15 Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail ou *fax*.

3.16 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.16.1 A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.16.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

3.17 A solicitação de atendimento especial deve ser encaminhada à empresa organizadora do Processo Seletivo, por SEDEX (em endereço a ser fornecido pela Empresa através do telefone de contato (71) 3378-6756) ou através do e-mail: srconcursosepesquisas@yahoo.com.br e sua necessidade deverá ser comprovada por meio de atestado médico, com a descrição de sua necessidade e especificando o tratamento diferenciado adequado.

3.17.1 A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo-se a critérios de viabilidade e de razoabilidade.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

3.17.2. Não serão concedidas condições especiais para a realização das provas ao candidato que não as solicitar de acordo com o estabelecido no subitem 3.17.

3.18 Por razões de segurança, os cadernos de questões serão somente serão entregues aos candidatos que permanecerem em sala após 03 (três) horas do início da prova objetiva.

4.0 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições ficarão abertas no período de **03/05/2012 a 13/05/2012**, através do site: www.srconcursosepesquisas.com.br ou, presencialmente nos dias **09, 10 e 11/05/2012**, em posto de inscrição presencial, localizado no Município de Maragogipe, na Casa da Cultura, situada à Praça Ermezindo Mendes, nº01, Maragogipe-Ba, CEP 44.420-000, no horário de funcionamento da Prefeitura do Município (8h às 12h; 14h às 17h).

4.2 Poderão candidatar-se ao referido Processo Seletivo, todos os cidadãos que preencherem aos seguintes requisitos, os quais também são necessários para a investidura:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiro.
- b) Estar, na data da posse em dia com as obrigações militares, se for do sexo masculino;
- c) Estar na data da posse, em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- d) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- e) Na data da posse, possuir escolaridade mínima compatível com o cargo, de acordo com exigência do edital;
- f) Ter conduta ilibada na vida pública e privada;
- g) Não registrar antecedentes criminais;
- h) Pagar, a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços, a importância fixada no edital, de acordo com o cargo de opção;
- i) Gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo;
- j) Possuir, na data da posse, idade mínima de 18 anos.

INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

4.3 Na inscrição por Procuração, esta deverá conceder poderes especiais para requerer a inscrição do representado, com firma reconhecida, acompanhada da Cédula de Identidade do Procurador.

4.3.1 Quando o Procurador estiver representando mais de um candidato, o mesmo deverá entregar procurações individualmente por cada candidato e os comprovantes do recolhimento da taxa de inscrição, de acordo com o cargo.

4.3.2 Não serão efetivadas inscrições sem a devida apresentação da Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoa Física, sendo os demais documentos constantes no subitem 12.11, obrigatórios para a investidura dos aprovados e a sua não apresentação excluirá o candidato automaticamente do Processo Seletivo.

5.0 DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O Processo Seletivo será realizado em fase única, sendo composto de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

5.1.1 Será necessária a comprovação de Sanidade Física e Mental, para todos os candidatos aprovados, sendo a realização dos exames de inteira responsabilidade do candidato e a avaliação e emissão de atestados de saúde realizados por equipe designada pelo Município de Maragogipe.

5.2 Não será permitida a realização da prova fora do local, horário e data divulgados para o Processo Seletivo.

5.3 A prova objetiva escrita será de acordo com a escolaridade mínima exigida para cada cargo e obedecerá a distribuição do item abaixo.

5.4 As questões versarão sobre temas especificados no Anexo I (Conteúdo Programático) deste Edital, contendo cada questão, 04 (quatro) alternativas de respostas, sendo apenas uma correta.

NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR	Nº DE QUESTÕES
-------------------------------	-----------------------



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

Conhecimentos Gerais	10
Conhecimentos Específicos	10
TOTAL	20

6.0 DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1 As provas serão realizadas no dia 10/06/2012 e os locais serão divulgados através de Edital publicado no quadro de informações da Prefeitura e no site da empresa organizadora do Processo Seletivo, no seguinte endereço eletrônico: www.srconcursosepesquisas.com.br.

6.2 Caso o nome do candidato não conste na Relação Geral de Inscritos, o mesmo deverá informar imediatamente à empresa organizadora do Processo Seletivo, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data de realização da prova, através dos telefones **(71) 3363-6455 / (71) 3378-6756 / (71) 9902-4426**, nos dias úteis, em horário comercial.

6.3 Se constatado erro no cadastro, o candidato deverá informar imediatamente a empresa responsável, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data de realização da prova, para que seja feita a devida correção.

6.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta do seu local de prova e o comparecimento nas datas e horários determinados.

6.5 O candidato só terá acesso ao local de prova, com a apresentação do **comprovante de inscrição e do documento de identidade (original)** utilizado na inscrição. A não apresentação dos referidos documentos impossibilitará o candidato de realizar a prova, implicando na sua eliminação do Processo Seletivo.

6.6 Durante a realização da prova não será permitido portar ou fazer uso de materiais de consulta, telefone celular, relógios digitais, óculos escuros, chapéu, boné, Pager, protetor auricular, máquinas calculadoras, ou qualquer tipo de equipamento eletrônico.

6.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

6.8 Os portões de acesso aos locais de prova, serão abertos às **07h10** e fechados às **07h45**, vedado o acesso após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso. As provas terão início às **08h00** (horário local).

6.9 Não haverá segunda chamada, ou repetição da prova. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive caso fortuito ou força maior, caracterizará desistência e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

6.10 A prova objetiva terá a duração máxima de 04 (quatro) horas, só podendo o candidato retirar-se do local de aplicação das mesmas, após 01 (uma) hora do seu início.

6.11 O candidato que não entregar o Cartão de Respostas no prazo estipulado será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

6.12 Após resolver as questões, o candidato deverá marcar no Cartão de Respostas, que é o documento oficial para correção e o mesmo deverá ser preenchido conforme instruções. Os prejuízos advindos das marcações incorretas são de exclusiva responsabilidade do candidato, não havendo substituição do Cartão de Resposta por erro do mesmo.

6.13 O candidato que deixa de assinar o Cartão de Respostas no local destinado à assinatura, será eliminado do Processo Seletivo.

6.14 São consideradas marcações incorretas, implicando em não se computar a questão: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo delimitado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica azul ou preta.

6.15 Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Processo Seletivo:

- I. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo;
- II. Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e em companhia do fiscal;
- III. Utilizar meios ilícitos para execução da prova;
- IV. Portar arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- V. Fazer em qualquer fase do Processo Seletivo declarações falsas;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

VI. Perturbar, de qualquer modo, a execução dos trabalhos;
VII. Tratar com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova (coordenadores, representantes da empresa, fiscais, autoridades presentes).

6.16 O uso da borracha ou corretivo na superfície do Cartão de Respostas acarretará a anulação do mesmo.

6.17 Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de conseqüências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Processo Seletivo, ou de alguma de suas fases, à empresa realizadora do Processo Seletivo será reservado o direito de cancelar, substituir provas ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o Processo Seletivo.

6.18 Na ocorrência de qualquer destas hipóteses, o Coordenador Geral do Estabelecimento e o Presidente da Comissão do Processo Seletivo deverão ser imediatamente comunicados, cabendo a este último, consumir a exclusão do candidato infrator.

7.0 DOS TÍTULOS

7.1 A atribuição de pontos aos títulos será realizada aos candidatos que, comprovadamente, tiverem experiência profissional prévia no Serviço Público.

7.2 Os candidatos deverão apresentar documento original ou cópia autenticada dos documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos no máximo até 48 horas após a publicação do Resultado Parcial do concurso. Os mesmos deverão ser protocolados na Prefeitura Municipal de Maragogipe-Ba, situada à Rua Barão do Rio Branco, nº30, Centro, Maragogipe-Ba, CEP 44.420-000.

7.2.1. O candidato que não apresentar as cópias dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no subitem 7.1 deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

7.2.2. As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem 7.1 deste Edital não serão analisadas.

7.3 Todas as cópias entregues deverão estar devidamente autenticadas em cartório.

7.3.1 Não serão analisadas cópias não autenticadas em cartório.

7.3.2 Os documentos entregues não serão devolvidos.

Tempo de Experiência no Serviço Público	Pontuação
Sem experiência ou experiência até 1 ano, 11 meses e 29 dias	0 (zero)
De 2 anos a 3 anos, 11 meses e 29 dias	02 (dois) pontos
De 3 anos a 4 anos, 11 meses e 29 dias	03 (três) pontos
De 4 anos ou mais	04 (quatro) pontos

7.4 Os pontos atribuídos aos títulos serão considerados exclusivamente para efeito de classificação, sendo somado **S** à nota da prova objetiva.

7.5 A experiência profissional deverá ser devidamente comprovada através de declaração do respectivo **O** órgão público, especificando o período em que o serviço foi prestado, devidamente acompanhada por cópias autenticadas da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, contracheques, contrato de trabalho devidamente registrado e/ou outro meio de prova. A apresentação de simples declaração emitida pelo órgão empregador desacompanhada da prova do vínculo de trabalho (CTPS, holerites, etc.) não terá validade e não servirá como prova da experiência profissional para efeito de pontuação.

7.6 Não serão aceitos títulos enviados por fax.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

8.0 APURAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1 A prova objetiva será corrigida por processo eletrônico de computação, totalizando 100 pontos. Os pesos são determinados conforme tabela abaixo:

DISCIPLINAS	PESOS
Conhecimentos Gerais	4,0
Conhecimentos Específicos	6,0

8.2 Serão eliminados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) do total da prova objetiva.

8.3 Os candidatos serão convocados em rigorosa ordem de classificação, até o total preenchimento das vagas.

8.4 Havendo igualdade de pontos na nota final, terá preferência sucessivamente, o candidato que:

- I. Obtiver maior aproveitamento na prova específica.
- II. Obtiver maior aproveitamento na prova de conhecimentos gerais.
- III. Obtiver maior aproveitamento na prova de português.
- IV. Tiver a idade mais elevada.

8.5 Após a aplicação dos critérios de desempate estabelecidos no subitem acima, se persistir o empate, será aplicado pela Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Maragogipe o sorteio entre os candidatos empatados.

8.6 Os candidatos em igualdade de classificação serão chamados a comprovar as condições, no prazo que lhes for fixado.

9.0 DOS RECURSOS

9.1 O candidato ou seu procurador com outorga para tal fim, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação do gabarito oficial, para interpor recurso em formulário próprio contra o Gabarito Oficial, contra a prova objetiva de múltipla escolha, ou contra questões específicas da prova objetiva, desde que devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 9.2 deste edital.

9.1.1 O candidato ou seu procurador com outorga para tal fim, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da publicação do Resultado Parcial, para interpor recurso em formulário próprio contra o Resultado Parcial, desde que devidamente fundamentado, preenchidas as demais condições estabelecidas no subitem 9.2 deste edital.

9.1.2 Nenhum recurso será aceito fora do prazo e das condições acima estipuladas.

9.1.3. O Resultado Final não será passível de impugnações, já que o candidato teve a possibilidade de recorrer em dois momentos, conforme supracitado.

9.2 O recurso a que se refere o subitem 9.1, dirigido ao Presidente da Comissão Realizadora do Processo Seletivo e isento de taxa, deve ser protocolado na Prefeitura Municipal de Maragogipe, no horário de expediente de atendimento ao público e apresentados em obediência às seguintes especificações:

- a) nome completo do candidato, com o número do documento com o qual se inscreveu;
- b) indicação do número da questão objeto do recurso, fazendo referência à alternativa que considera correta em contraposição à alternativa indicada no Gabarito Oficial publicado;
- c) deverá ser protocolado em duas vias, com argumentação lógica, consistente e com a bibliografia pesquisada pelo candidato, referente a cada questão;
- d) deverá ser assinado pelo candidato ou pelo seu procurador com outorga para tal fim.

9.3 Os recursos intempestivos não serão analisados e os inconsistentes serão indeferidos.

9.4 Não será aceita interposição de recurso:

- a) coletivo (apresentado em conjunto com outros candidatos);
- b) fora do prazo;
- c) fugindo às formalidades exigidas neste Edital.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

9.5 Na ocorrência de interposição de recursos poderá haver, eventualmente, alteração na Lista Geral de Classificados.

9.6 A Comissão responderá aos recursos em até 07 (sete) dias, podendo a mesma, se necessário, solicitar novo prazo por igual período.

9.7 A Prefeitura divulgará através de Edital, no site da empresa organizadora do Processo Seletivo (www.srconcursospesquisas.com.br), o Resultado Final deste Processo Seletivo, relacionando os candidatos habilitados em ordem de classificação com o total de pontos obtidos, devendo ocorrer a homologação no prazo de até 07 (sete) dias, contados da referida publicação, observando-se o disposto no subitem 8.4 e o **Anexo II** deste Edital.

9.8 A decisão proferida pela Comissão Realizadora do Processo Seletivo tem caráter irrecorrível na esfera administrativa, não cabendo recursos adicionais.

10. COMPROVAÇÃO DE SANIDADE FÍSICA E MENTAL

10.1 A Prefeitura Municipal, através do Órgão Competente, convocará os candidatos por ordem de classificação final, para comprovação de sanidade e capacidade física e mental, sendo eliminados aqueles que não apresentarem condições satisfatórias, de acordo com parecer circunstanciado emitido pela Secretaria Municipal de Saúde que indique a causa da sua reprovação.

11. DOS REQUISITOS PARA POSSE

11.1 O candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse, aos requisitos referenciados no subitem 4.2 como também:

- apresentar documentos que forem exigidos pela Prefeitura Municipal de Maragogipe;
- ser aprovado em inspeção médica a ser realizada pelo serviço médico da Prefeitura Municipal de Maragogipe ou por meio de convênios. Caso o candidato seja considerado “inapto” para as atividades relacionadas ao cargo para o qual foi aprovado, por ocasião do exame médico pré-admissional, este não poderá ser admitido. Esta avaliação terá caráter eliminatório.

11.2 No ato da admissão, todos os requisitos especificados no subitem 4.2 e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da alínea “a” do subitem 11.1, deverão ser comprovados por meio da apresentação de seu original, juntamente com fotocópia.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato.

12.1.2 Não serão prestadas informações relativas aos Resultados Parcial e Final do Processo Seletivo, através de telefone.

12.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumado o Processo Seletivo, fato que será mencionado em Errata, sob a forma de Edital a ser publicado no mural da Prefeitura e no site da empresa organizadora do Processo Seletivo.

12.4 O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato conhece o presente Edital e que aceita as condições do Processo Seletivo, tais como se acham nele estabelecidas.

12.5 A inexistência das afirmativas ou irregularidades insanáveis constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.6 O candidato que recusar a nomeação ou deixar de entrar em exercício, ou ainda, que deixar de se apresentar durante os 30 (trinta) dias subsequentes à convocação, perderá os direitos de sua classificação.

12.7 A aprovação no Processo Seletivo gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação.

12.8 Durante o período de validade do Processo Seletivo, a Municipalidade de Maragogipe reserva-se no direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e a efetiva existência do cargo vago.

12.9 Havendo desistência de candidatos convocados para a nomeação, a Municipalidade de Maragogipe procederá, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, a tantas convocações quantas forem necessárias para o provimento das vagas oferecidas neste Edital, seguindo rigorosamente a ordem de classificação estabelecida no Edital de homologação.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

12.10 O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na S&R Concursos e Pesquisas LTDA, enquanto estiver participando do Processo Seletivo, e na Prefeitura Municipal de Maragogipe, se aprovado.

12.10.1 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

12.11 No ato da admissão, os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) 2 (duas) fotos 3x4, coloridas e recentes;
- b) certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, se casado;
- c) certidão de Nascimento dos dependentes se houver;
- d) carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) carteira de Identidade;
- f) certificado de Reservista se for o caso;
- g) título de Eleitor e comprovante de votação ou de justificativa da última eleição;
- h) CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- i) PIS/PASEP;
- j) comprovante de residência – conta de água, luz ou telefone fixo;
- k) comprovação do grau de escolaridade (certificado de conclusão do ensino médio);
- l) declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, conforme previsão do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- m) atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- n) declaração, sob as penas da Lei, de que não tem contra si sentença penal condenatória transitada em julgado.

12.11.1 Os documentos requeridos nas letras “b”, “c”, “e”, “f”, “g”, “h”, “j” e “k” deverão ser apresentados por cópia autenticada.

12.12 Para obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional de que trata a letra “n” do subitem 11.11, o candidato aprovado e convocado deverá se submeter a exame médico, de caráter eliminatório, a ser realizado por Junta Médica credenciada pela Municipalidade de Maragogipe, que constará de avaliação clínica e exames complementares.

12.12.1 O candidato deverá apresentar os seguintes exames complementares, entre outros que poderão ser solicitados pela Junta Médica, se necessário:

- a) hemograma com tipagem sanguínea (ABO - Rh) e dosagens de glicemia, uréia, creatinina, sódio, potássio, colesterol total e frações, triglicerídeos e VDRL;
- b) sumário de urina;
- c) radiografia de tórax (PA);
- d) eletrocardiograma;
- e) avaliação oftalmológica;

12.13 Todos os atos pertinentes a este Processo Seletivo, serão divulgados através da Internet no site: www.srconcursospesquisas.com.br, ficando disponibilizado até 06 (seis) meses após a sua conclusão.

12.14 Não será feita nenhuma comunicação aos candidatos através de outro meio que não sejam os avisos afixados no mural da Prefeitura Municipal de Maragogipe, meios de comunicação oficial do município e no site da Empresa.

12.15 É de responsabilidade do Candidato verificar seus dados bem como a verificação do local de realização da sua prova que será afixada no mural da sede da Municipalidade de Maragogipe e no site da Empresa responsável pela elaboração do Processo Seletivo.

12.16 O não comparecimento do Candidato no local de realização das provas na data e horário marcado, não será motivo de recurso ou de realização de uma segunda chamada.

12.17 Os Candidatos inscritos através da Internet deverão obrigatoriamente indicar um **telefone fixo e endereço eletrônico (e-mail)**, ficando o site da Empresa Responsável pelo Processo Seletivo como o seu canal de comunicação. Todos os atos relativos a este Processo Seletivo serão divulgados no site da empresa, sendo de exclusiva responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das publicações online.

12.18 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão deste Processo Seletivo, ouvida a Procuradoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Maragogipe - Bahia.

Prefeitura Municipal de Maragogipe- Bahia, 30 de Abril de 2012.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

Silvio José Santana Santos
Prefeito

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS GERAIS
COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Conhecimentos Gerais: História do Brasil, Atualidades. Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

O município de Maragogipe: Aspectos Históricos, Emancipação Política, Administração Municipal, O Poder Legislativo e Executivo, Lei Orgânica do Município, Personalidades do Município, Festas Religiosas, Limites, Localização, Recursos Naturais, Clima, Relevo, Vegetação, Bacia Hidrográfica, Agricultura, Pecuária e Manifestações Folclóricas.

O Estado da Bahia: História, Localização, Primeiros Habitantes, Governantes, Folclore, Religião, Preservação Ambiental, Bacia Hidrográfica, Capital do Estado, Atividades Econômicas, Independência da Bahia, Escritores e Poetas famosos da Bahia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – COORDENADOR: PETI

Relações Humanas no trabalho. Liderança. Motivação. Relações entre família e escola. Adolescência: riscos sobre o trabalho precoce, sexualidade, gravidez na adolescência, métodos contraceptivos, DST, malefícios do uso de drogas. Questionamentos sobre: Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. O Corpo Humano: Noções gerais. Nutrição: Noções gerais. Alimentação: Função dos alimentos, Alimentação equilibrada, Doenças causadas pela fome, Conservação dos alimentos. Higiene: Importância, Higiene física, Mental e social, A higiene e a saúde, Hábitos de higiene. Lei 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Programas Sociais. Noções sobre o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil. Noções de direitos fundamentais segundo a Constituição Federal de 1988.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ORIENTADOR SOCIAL: PETI

Relações entre família e escola. Adolescência: riscos sobre o trabalho precoce, sexualidade, gravidez na adolescência, métodos contraceptivos, DST, malefícios do uso de drogas. Questionamentos sobre: Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. O Corpo Humano: Noções gerais. Nutrição: Noções gerais. Alimentação: Função dos alimentos, Alimentação equilibrada, Doenças causadas pela fome, Conservação dos alimentos. Higiene: Importância, Higiene física, Mental e social, A higiene e a saúde, Hábitos de higiene. Lei 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Programas Sociais. Noções sobre o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil. Noções de direitos fundamentais segundo a Constituição Federal de 1988.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – OFICINEIRO DE ARTES, ESPORTE E LAZER: PETI

Relações entre família e escola. Adolescência: riscos sobre o trabalho precoce, sexualidade, gravidez na adolescência, métodos contraceptivos, DST, malefícios do uso de drogas. Questionamentos sobre: Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. O Corpo Humano: Noções gerais. Nutrição: Noções gerais. Alimentação: Função dos alimentos, Alimentação equilibrada, Doenças causadas pela fome, Conservação dos alimentos. Higiene: Importância, Higiene física, Mental e social, A higiene e a saúde, Hábitos de higiene. Lei 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Programas Sociais. Noções sobre o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil. Noções de direitos fundamentais segundo a Constituição Federal de 1988.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ORIENTADOR SOCIAL: PROJovem



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

Relações entre família e escola. Adolescência: riscos sobre o trabalho precoce, sexualidade, gravidez na adolescência, métodos contraceptivos, DST, malefícios do uso de drogas. Questionamentos sobre: Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. O Corpo Humano: Noções gerais. Nutrição: Noções gerais. Alimentação: Função dos alimentos, Alimentação equilibrada, Doenças causadas pela fome, Conservação dos alimentos. Higiene: Importância, Higiene física, Mental e social, A higiene e a saúde, Hábitos de higiene. Lei 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Programas Sociais. Noções sobre o PROJOVEM Adolescente. Noções de direitos fundamentais segundo a Constituição Federal de 1988.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FACILITADOR DE FORMAÇÃO GERAL (FTG): PROJOVEM

Relações entre família e escola. Adolescência: riscos sobre o trabalho precoce, sexualidade, gravidez na adolescência, métodos contraceptivos, DST, malefícios do uso de drogas. Questionamentos sobre: Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. O Corpo Humano: Noções gerais. Nutrição: Noções gerais. Alimentação: Função dos alimentos, Alimentação equilibrada, Doenças causadas pela fome, Conservação dos alimentos. Higiene: Importância, Higiene física, Mental e social, A higiene e a saúde, Hábitos de higiene. Lei 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Programas Sociais. Noções sobre o PROJOVEM Adolescente. Noções de direitos fundamentais segundo a Constituição Federal de 1988.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FACILITADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO POR ESPORTE E LAZER: PROJOVEM

Relações entre família e escola. Adolescência: riscos sobre o trabalho precoce, sexualidade, gravidez na adolescência, métodos contraceptivos, DST, malefícios do uso de drogas. Questionamentos sobre: Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. O Corpo Humano: Noções gerais. Nutrição: Noções gerais. Alimentação: Função dos alimentos, Alimentação equilibrada, Doenças causadas pela fome, Conservação dos alimentos. Higiene: Importância, Higiene física, Mental e social, A higiene e a saúde, Hábitos de higiene. Lei 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Programas Sociais. Noções sobre o PROJOVEM Adolescente. Noções de direitos fundamentais segundo a Constituição Federal de 1988.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – FACILITADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO POR ARTE E CULTURA: PROJOVEM

Relações entre família e escola. Adolescência: riscos sobre o trabalho precoce, sexualidade, gravidez na adolescência, métodos contraceptivos, DST, malefícios do uso de drogas. Questionamentos sobre: Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. O Corpo Humano: Noções gerais. Nutrição: Noções gerais. Alimentação: Função dos alimentos, Alimentação equilibrada, Doenças causadas pela fome, Conservação dos alimentos. Higiene: Importância, Higiene física, Mental e social, A higiene e a saúde, Hábitos de higiene. Lei 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Programas Sociais. Noções sobre o PROJOVEM Adolescente. Noções de direitos fundamentais segundo a Constituição Federal de 1988.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – AGENTE SOCIAL: CRAS

Relações entre família e escola. Adolescência: riscos sobre o trabalho precoce, sexualidade, gravidez na adolescência, métodos contraceptivos, DST, malefícios do uso de drogas. Questionamentos sobre: Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. O Corpo Humano: Noções gerais. Nutrição: Noções gerais. Alimentação: Função dos alimentos, Alimentação equilibrada, Doenças causadas pela fome, Conservação dos alimentos. Higiene: Importância, Higiene física, Mental e social, A higiene e a saúde, Hábitos de higiene. Lei 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Programas Sociais. Noções sobre o Centro de Referência da Assistência Social. Noções de direitos fundamentais segundo a Constituição Federal de 1988.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS GERAIS COMUM AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Conhecimentos Gerais: História do Brasil, Atualidades. Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo, Princípios de Organização Social, Cultural, Saúde, Meio Ambiente, Política e Economia Brasileira, Análise dos principais conflitos nacionais e mundiais. Amplamente veiculados nos últimos anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIFE

O município de Maragojipe: Aspectos Históricos, Emancipação Política, Administração Municipal, O Poder Legislativo e Executivo, Lei Orgânica do Município, Personalidades do Município, Festas Religiosas, Limites, Localização, Recursos Naturais, Clima, Relevo, Vegetação, Bacia Hidrográfica, Agricultura, Pecuária e Manifestações Folclóricas.

O Estado da Bahia: História, Localização, Primeiros Habitantes, Governantes, Folclore, Religião, Preservação Ambiental, Bacia Hidrográfica, Capital do Estado, Atividades Econômicas, Independência da Bahia, Escritores e Poetas famosos da Bahia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PEDAGOGO: PETI

Tendências e concepções pedagógicas; A educação e suas relações sócio-econômico-político e culturais; As relações entre educação, trabalho e cidadania; Inclusão educacional e diversidade; Função social da escola. Estrutura educacional brasileira: Sistema educacional brasileiro – níveis e modalidades de ensino; Lei nº 9394/96 LDBEN, Lei nº 10639/03. As Diretrizes Curriculares Nacionais e Estadual para a educação básica. Elementos da prática pedagógica; Organização da escola e instâncias colegiadas; Saberes escolares, método didático, avaliação escolar, recursos didáticos e o uso de novas tecnologias da informação e comunicação na educação. Projeto Político-Pedagógico da escola. Gestão Democrática. Pressupostos teóricos e orientações educacionais. História da Educação Brasileira e as relações entre escola, estado e sociedade. Políticas públicas da Educação no Brasil. Gestão e instâncias colegiadas na unidade escolar: estrutura, funcionamento e organização. Pressupostos teóricos e práticas necessárias à construção do Projeto Político-Pedagógico. Concepções e teorias curriculares. Organização do trabalho pedagógico na escola. Formação do pedagogo no Brasil. Lei 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Programas Sociais. Noções sobre o Programa de Erradicação do Trabalho Infantil. Noções de direitos fundamentais segundo a Constituição Federal de 1988.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PEDAGOGO: PROJÓVEM

Tendências e concepções pedagógicas; A educação e suas relações sócio-econômico-político e culturais; As relações entre educação, trabalho e cidadania; Inclusão educacional e diversidade; Função social da escola. Estrutura educacional brasileira: Sistema educacional brasileiro – níveis e modalidades de ensino; Lei nº 9394/96 LDBEN, Lei nº 10639/03. As Diretrizes Curriculares Nacionais e Estadual para a educação básica. Elementos da prática pedagógica; Organização da escola e instâncias colegiadas; Saberes escolares, método didático, avaliação escolar, recursos didáticos e o uso de novas tecnologias da informação e comunicação na educação. Projeto Político-Pedagógico da escola. Gestão Democrática. Pressupostos teóricos e orientações educacionais. História da Educação Brasileira e as relações entre escola, estado e sociedade. Políticas públicas da Educação no Brasil. Gestão e instâncias colegiadas na unidade escolar: estrutura, funcionamento e organização. Pressupostos teóricos e práticas necessárias à construção do Projeto Político-Pedagógico. Concepções e teorias curriculares. Organização do trabalho pedagógico na escola. Formação do pedagogo no Brasil. Lei 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Programas Sociais. Noções sobre o PROJÓVEM Adolescente. Noções de direitos fundamentais segundo a Constituição Federal de 1988.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSISTENTE SOCIAL: CRAS

Formas de Estado. O papel do Estado no mundo globalizado. A sociedade civil (suas diversas acepções). Garantias Constitucionais Fundamentais. Previdência Social. LOAS. SUAS. SUS. ECA. Estatuto do Idoso. Bases históricas do Serviço Social. Reconceituação. Dimensão política da prática profissional na contemporaneidade. Planejamento estratégico. Atuação profissional na execução de políticas públicas. Instrumentalidade do Serviço Social. Demandas institucionais. O espaço de trabalho do Serviço Social. Ações propositivas da prática profissional. Trabalho Interdisciplinar. Participação política. Participação cidadã no poder local e global. Organizações Sociais. Legislação do SUS; Programa Saúde da Família; Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Lei 8.080- Lei que regula, em todo o território nacional, as ações e serviços de saúde. Lei 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Programas Sociais. Noções sobre o Centro de Referência da Assistência Social. Noções de direitos fundamentais segundo a Constituição Federal de 1988.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – COORDENADOR: CRAS

Relações Humanas no trabalho. Liderança. Motivação. A sociedade civil (suas diversas acepções). Garantias Constitucionais Fundamentais. Previdência Social. LOAS. SUAS. SUS. ECA. Estatuto do Idoso. Relações entre família e escola. O papel de um coordenador nos serviços de assistência social; Técnicas de avaliação psicológica; Noções básicas de psicologia do desenvolvimento; Noções básicas de psicopatologia: definição e descrição dos sinais e sintomas dos distúrbios psíquicos mais frequentes. Adolescência: riscos sobre o trabalho precoce, sexualidade, gravidez na adolescência, métodos contraceptivos, DST, malefícios do uso de drogas. Questionamentos sobre: Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Programas Sociais. Noções sobre o Centro de Referência da Assistência Social. Noções de direitos fundamentais segundo a Constituição Federal de 1988.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PSICÓLOGO: CRAS



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIFE

O Papel do psicólogo nos serviços de saúde; Técnicas de avaliação psicológica; Noções básicas de psicologia do desenvolvimento; Noções básicas de psicopatologia: definição e descrição dos sinais e sintomas dos distúrbios psíquicos mais frequentes; Noções básicas de classificação dos distúrbios psíquicos; Descrições gerais e abordagens terapêuticas das síndromes psicopatológicas: transtornos psicóticos, do humor, neuróticos, de personalidade, orgânicos e decorrentes do uso do álcool e outras substâncias psicopatias; Abordagens terapêuticas; O trabalho em equipe multiprofissional; O papel e a técnica de entrevista em saúde mental; Psicoterapias, indicações e modalidades grupal e individual – para crianças, familiar e outros; Princípios de epidemiologia em saúde mental; As diretrizes do atual modelo de atenção em saúde mental no Brasil; A desospitalização e a desinstitucionalização; Os novos equipamentos de atenção e saúde mental; O resgate dos direitos de cidadania dos usuários; Os princípios e a organização do Sistema Único de Saúde – SUS. Lei 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Programas Sociais. Noções sobre o Centro de Referência da Assistência Social. Noções de direitos fundamentais segundo a Constituição Federal de 1988.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – EDUCADOR SOCIAL: CREAS

Relações entre família e escola. Adolescência: riscos sobre o trabalho precoce, sexualidade, gravidez na adolescência, métodos contraceptivos, DST, malefícios do uso de drogas. Questionamentos sobre: Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. O Corpo Humano: Noções gerais. Nutrição: Noções gerais. Alimentação: Função dos alimentos, Alimentação equilibrada, Doenças causadas pela fome, Conservação dos alimentos. Higiene: Importância, Higiene física, Mental e social, A higiene e a saúde, Hábitos de higiene. Lei 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Programas Sociais. Noções Sobre o Centro de Referência Especializada da Assistência Social. Noções de direitos fundamentais segundo a Constituição Federal de 1988.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – COORDENADOR: CREAS

Relações Humanas no trabalho. Liderança. Motivação. A sociedade civil (suas diversas acepções). Garantias Constitucionais Fundamentais. Previdência Social. LOAS. SUAS. SUS. ECA. Estatuto do Idoso. Relações entre família e escola. O papel de um coordenador nos serviços de assistência social; Técnicas de avaliação psicológica; Noções básicas de psicologia do desenvolvimento; Noções básicas de psicopatologia: definição e descrição dos sinais e sintomas dos distúrbios psíquicos mais frequentes. Adolescência: riscos sobre o trabalho precoce, sexualidade, gravidez na adolescência, métodos contraceptivos, DST, malefícios do uso de drogas. Questionamentos sobre: Cuidados e atenção com crianças, adolescentes e adultos. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Programas Sociais. . Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Programas Sociais. Noções Sobre o Centro de Referência Especializada da Assistência Social. Noções de direitos fundamentais segundo a Constituição Federal de 1988.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSISTENTE SOCIAL: CREAS

Formas de Estado. O papel do Estado no mundo globalizado. A sociedade civil (suas diversas acepções). Garantias Constitucionais Fundamentais. Previdência Social. LOAS. SUAS. SUS. ECA. Estatuto do Idoso. Bases históricas do Serviço Social. Reconceituação. Dimensão política da prática profissional na contemporaneidade. Planejamento estratégico. Atuação profissional na execução de políticas públicas. Instrumentalidade do Serviço Social. Demandas institucionais. O espaço de trabalho do Serviço Social. Ações propositivas da prática profissional. Trabalho Interdisciplinar. Participação política. Participação cidadã no poder local e global. Organizações Sociais. Legislação do SUS; Programa Saúde da Família; Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Lei 8.080- Lei que regula, em todo o território nacional, as ações e serviços de saúde. Lei 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Programas Sociais. Noções Sobre o Centro de Referência Especializada da Assistência Social. Noções de direitos fundamentais segundo a Constituição Federal de 1988.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PSICÓLOGO: CREAS

O Papel do psicólogo nos serviços de saúde; Técnicas de avaliação psicológica; Noções básicas de psicologia do desenvolvimento; Noções básicas de psicopatologia: definição e descrição dos sinais e sintomas dos distúrbios psíquicos mais frequentes; Noções básicas de classificação dos distúrbios psíquicos; Descrições gerais e abordagens terapêuticas das síndromes psicopatológicas: transtornos psicóticos, do humor, neuróticos, de personalidade, orgânicos e decorrentes do uso do álcool e outras substâncias psicopatias; Abordagens terapêuticas; O trabalho em equipe multiprofissional; O papel e a técnica de entrevista em saúde mental; Psicoterapias, indicações e modalidades grupal e individual – para crianças, familiar e outros; Princípios de epidemiologia em saúde mental; As diretrizes do atual modelo de atenção em saúde mental no Brasil; A desospitalização e a desinstitucionalização; Os novos equipamentos de atenção e saúde mental; O resgate dos direitos de cidadania dos usuários; Os princípios e a organização do Sistema



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIFE

Único de Saúde - SUS; Lei 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Programas Sociais. Noções Sobre o Centro de Referência Especializada da Assistência Social. Noções de direitos fundamentais segundo a Constituição Federal de 1988.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSISTENTE SOCIAL: Secretaria de Educação Esporte e Lazer

Formas de Estado. O papel do Estado no mundo globalizado. A sociedade civil (suas diversas acepções). Garantias Constitucionais Fundamentais. Previdência Social. LOAS. SUAS. SUS. ECA. Estatuto do Idoso. Bases históricas do Serviço Social. Reconceituação. Dimensão política da prática profissional na contemporaneidade. Planejamento estratégico. Atuação profissional na execução de políticas públicas. Instrumentalidade do Serviço Social. Demandas institucionais. O espaço de trabalho do Serviço Social. Ações propositivas da prática profissional. Trabalho Interdisciplinar. Participação política. Participação cidadã no poder local e global. Organizações Sociais. Legislação do SUS; Programa Saúde da Família; Programa de Agentes Comunitários de Saúde. Lei 8.080- Lei que regula, em todo o território nacional, as ações e serviços de saúde. Lei 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Programas Sociais. Noções de direitos fundamentais segundo a Constituição Federal de 1988.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NUTRICIONISTA: Secretaria de Educação Esporte e Lazer

Noções sobre Políticas de Saúde. Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios e Diretrizes. Financiamento do SUS. Determinantes e Condicionantes da Saúde-doença. Transição Demográfica e Epidemiológica no Brasil. Situação da Mortalidade no Brasil. Situação de doenças transmissíveis no Brasil. Vigilância Epidemiológica. Noções sobre os principais Sistemas de Informação em Saúde Programa de Saúde da Família e Estratégia Saúde da Família. Regulamentos de Inspeção Industrial de Produtos de Origem Animal. Avaliação técnica da qualidade de produtos direcionados para o consumo humano e animal. Noções de Vigilância Epidemiológica; Inspeção em Vigilância Sanitária; legislação sanitária; Educação em Saúde: conceitos básicos. Normas de armazenamento e transportes de produtos. Portaria nº 1864/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Política Nacional de Atenção Básica; Pacto pela Saúde-Portaria Federal 399/GM de 22/02/06. Noções de Sistemas de Informação em Saúde: SIM; SINAN; SINASC; SIAB; SIH; SAI etc. Lei 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Programas Sociais. Noções de direitos fundamentais segundo a Constituição Federal de 1988.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PSICÓLOGO: Secretaria de Educação Esporte e Lazer

O Papel do psicólogo nos serviços de saúde; Técnicas de avaliação psicológica; Noções básicas de psicologia do desenvolvimento; Noções básicas de psicopatologia: definição e descrição dos sinais e sintomas dos distúrbios psíquicos mais frequentes; Noções básicas de classificação dos distúrbios psíquicos; Descrições gerais e abordagens terapêuticas das síndromes psicopatológicas: transtornos psicóticos, do humor, neuróticos, de personalidade, orgânicos e decorrentes do uso do álcool e outras substâncias psicopatias; Abordagens terapêuticas; O trabalho em equipe multiprofissional; O papel e a técnica de entrevista em saúde mental; Psicoterapias, indicações e modalidades grupal e individual – para crianças, familiar e outros; Princípios de epidemiologia em saúde mental; As diretrizes do atual modelo de atenção em saúde mental no Brasil; A desospitalização e a desinstitucionalização; Os novos equipamentos de atenção e saúde mental; O resgate dos direitos de cidadania dos usuários; Os princípios e a organização do Sistema Único de Saúde – SUS; Lei 8.069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre a Política Nacional de Assistência Social. Programas Sociais. Noções de direitos fundamentais segundo a Constituição Federal de 1988.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ITEM	RESPONSÁVEL	ATIVIDADES	DATA*
01	S&R Concursos	Período de inscrição**	03/05/2012 a 13/05/2012
02	S&R Concursos	Informar à Prefeitura Municipal de Maragogipe, a quantidade de candidatos inscritos.	14/05/2012
03	P. M. de Maragogipe	A prefeitura de Maragogipe deverá informar o local de provas (nome e endereço das escolas, número de salas e o número de carteiras em cada sala) para a empresa S&R Concursos e Pesquisas	15/05/2012
04	S&R Concursos	Publicação do Edital de Convocação dos Candidatos inscritos para aplicação das provas pelo site: www.srconcursosepesquisas.com.br e o relatório no quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Maragogipe.	25/05/2012
05	P. M. de Maragogipe	Expedir portaria com os nomes dos fiscais de prova.	08/06/2012
06	S&R Concursos	DATA DA PROVA	10/06/2012
07	S&R Concursos	Publicação do Gabarito Oficial	11/06/2012
08	Candidato	Prazo final de recebimento de recursos referentes ao Gabarito Oficial.	13/06/2012
09	S&R Concursos	Publicação da Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos, referente ao Gabarito Oficial.	20/06/2012
10	S&R Concursos	Publicação do Resultado Parcial	20/06/2012
11	Candidato	Prazo final de recebimento de recursos referentes ao Resultado Parcial	22/06/2012
12	S&R Concursos	Publicação da Resposta aos recursos interpostos pelos candidatos referente ao Resultado Parcial	29/06/2012
13	S&R Concursos	Publicação do Resultado Final	29/06/2012

OBSERVAÇÕES:

*Estas datas estão sujeitas a alterações, as quais serão sempre publicadas no site da empresa.

** O período de inscrição poderá ser prorrogado por mais 15 dias, o que será prontamente divulgado no site da empresa.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

ANEXO III

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES

CARGO	QUADRO/ PROGRAMA	ATRIBUIÇÕES
Assistente Social	Secretaria de Educação, Esporte e Lazer	Atuar com base na política educacional do binômio educando e família, no ramo dos direitos sociais, construção de projetos político-pedagógico voltado para a ampliação e garantia de direitos. Minimizar as tensões sociais com intervenção junto aos alunos com ações socioeducativas, palestras sobre direitos sociais, alternativas de êxito em frente aos programas e projetos sociais oferecidos a crianças e adolescentes com perfil para tal, criar um elo na mediação entre os programas de transferência de renda e complementares. Além da decodificação e encaminhamentos a rede social das diversas demandas que atualmente são desconhecidas da equipe escolar.
Nutricionista	Secretaria de Educação, Esporte e Lazer	Atuar na área de Gestão da Alimentação Escolar, fiscalizar processos alimentares nas Escolas Municipais e seu funcionamento, acompanhar de forma sistemática as necessidades e viabilizar melhores práticas nutricionais para os alunos da Rede Municipal de Ensino, conhecer a realidade de cada localidade, além de ser o meio de ligação no provimento de informações sobre a Alimentação Escolar no município junto ao FNDE – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, como também acompanhar e orientar o Conselho de Alimentação Escolar – CAE, quanto a sua efetiva execução em interação com a Secretaria de Educação.
Psicólogo	Secretaria de Educação, Esporte e Lazer	Desenvolver trabalhos de Orientação Vocacional e Profissional com alunos, além de ações preventivas junto com o corpo docente sobre assuntos como drogas, agressividade e ética contribuindo para o desenvolvimento acadêmico e outros problemas sociais agregados, entre outros.
Coordenador	PETI	São atribuições do Coordenador do PETI : (1) Atuar nas Unidades do PETI como Administrador. (2) Fornecer aos profissionais de cada Unidade os subsídios necessários para a Implantação dos Projetos propostos, bem como auxiliar na coordenação, execução e avaliação das atividades inerentes ao Programa. (3) Manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da Equipe, a comunidade atendida e a sociedade como um todo. (4) Zelar pela manutenção, utilização e conservação dos bens patrimoniais. (5) Desenvolver um trabalho social junto às famílias atendidas, com o objetivo de melhorar suas condições de vida através de ações propostas PETI
Oficineiro de Artes, Esporte e Lazer	PETI	São atribuições do Elaborar Oficineiro de artes, esporte e lazer: (1) aplicar e avaliar projetos pedagógicos voltados para o ensino das diversas formas de expressão artísticas e culturais; (2) Projetos e planos de aula voltados para o esporte e lazer, visando o desenvolvimento cognitivo, afetivo, cultural e social.
Orientador Social	PETI	São atribuições do Orientador Social do PETI, desenvolver uma ou mais atividades artísticas, desportivas e/ou de aprendizagem tais como: (1) Atividades artísticas que favoreçam a sociabilidade e preencham necessidades de expressão e trocas culturais; (2) Práticas desportivas que favoreçam o auto-conhecimento corporal, a convivência grupal e o acesso ao lúdico; (3) Atividades de apoio ao processo de aprendizagem, por meio de reforço escolar, educação



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

		para cidadania e direitos humanos, educação ambiental e outros; (4) Ações de educação para saúde priorizando o acesso a informações sobre os riscos de trabalho precoce, a sexualidade, a gravidez na adolescência, malefícios do uso de drogas, DST/AIDS, entre outros temas; e (5) Outras atividades afins.
Pedagogo	PETI	São atribuições do Pedagogo do PETI : (1) Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica do PETI; (2) Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada Orientador social e facilitador de oficinas; (3) Prover meios para a recuperação de crianças e adolescentes de menor rendimento; (4) Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com o PETI; (5) Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças e adolescentes, bem como sobre a execução da proposta pedagógica do programa; (6) Coordenar, no âmbito do PETI, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; (7) Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças e dos adolescentes, em colaboração com os orientadores e famílias; (8) Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos; (9) Acompanhar e supervisionar o funcionamento do programa, zelando pelo cumprimento da legislação e normas do MDS; (10) Desempenhar outras atribuições afins.
Pedagogo	PROJOVEM	1-Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais, estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas; 2- Promover debates sócio-educativos com grupos de família, contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões sócio-educacionais; 3- Incentivar a criatividade, o espírito da autocrítica e de equipes das famílias e profissionais envolvidas nas reuniões sócio-educativas; 4- Elaborar plano de trabalho e proposta pedagógica a pedido da Secretaria de Assistência Social; 5- Atividades lúdicas para crianças de 0 (zero) a 15 (quinze) anos, que visem a estimulação das crianças e adolescentes, o fortalecimento de laços familiares e a interação entre a criança/adolescente e os demais membros da família e da comunidade; e para idosos, que fortaleça a convivência familiar e comunitária e previna situações de risco pessoal e social; 6- Participar e organizar reuniões para equipes de trabalho e para as famílias que atende; 7- Desenvolver atividades burocráticas a pedido da Secretaria de Assistência Social; 8- Desenvolver ações de coordenação a pedido da Secretaria de Assistência Social; 9- Avaliar os processos pedagógicos das reuniões sócio-educativas, executar outras atividades correlatas. 10- Os trabalhos serão realizados conforme a necessidade da secretaria de assistência social. 11- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Orientador Social	PROJOVEM	São atribuições do Orientador do Social do Serviço PROJOVEM Adolescente: (1) Realizar, sob a orientação do técnico de referência do CRAS ou de técnico da entidade prestadora do serviço sócio educativo, e com participação dos jovens, o planejamento das atividades do PROJOVEM Adolescente; (2) Facilitar o processo de interação do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade; (3) Mediar os processos grupais fomentando a participação democrática dos jovens e sua organização, no serviço do alcance dos objetivos do serviço sócio educativo de convívio; (4) Desenvolver diretamente



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

		com os jovens, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico do PROJOVEM Adolescente; (5) Registrar a frequência diária dos jovens ao serviço sócio educativo e encaminhar os dados para a Secretária Municipal de Assistência Social e/ou a quem ela designar, nos prazos previamente estipulados; (6) Avaliar o desempenho dos jovens no serviço sócio educativo, informando ao CRAS as necessidades de acompanhamento individual e familiar; (7) Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe do PROJOVEM Adolescente; (8) Atuar como interlocutor do serviço sócio educativo junto às escolas dos jovens, em assuntos que prescindam da presença do coordenador do CRAS, encarregado da articulação interinstitucional do PROJOVEM Adolescente, no território; (9) Participar juntamente com o técnico de referência do CRAS de reuniões com as famílias dos jovens, para as quais for convidado; (10) Participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS; (11) Participar das atividades de capacitação do PROJOVEM Adolescente; e (12) Outras atividades afins.
Facilitador de Formação Geral (FTG)	PROJOVEM	Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem, explorando e desenvolvendo conteúdos programáticos da Introdução à Formação Técnica Geral (IFTG) para o mundo do trabalho. 2. Organizar e coordenar de atividades sistemáticas visando à inclusão digital. 3. Acompanhar Projetos de Orientação Profissional de jovens. 4. Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo. 5. Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.
Facilitador de Oficinas de Convívio por Esporte e Lazer	PROJOVEM	1. Organizar e coordenar atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária. 2. Organizar e coordenar eventos esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária. 3. Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo. 4. Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.
Facilitador de Oficinas de Convívio por Arte e Cultura	PROJOVEM	1. Organizar e coordenar atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abrangendo manifestações corporais e outras dimensões da cultura local, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária. 2. Organizar e coordenar eventos esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária. 3. Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo. 4. Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho.
Assistente Social	CRAS	1-Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamento às famílias usuárias do CRAS; 2-Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; 3- Mediação dos grupos de famílias do PAIF; 4- Realização de atendimento de particularizados e visitas domiciliares



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOIPE

		<p>às famílias referenciadas no CRAS; 5- Desenvolvimentos de atividades coletivas e comunitárias no território; 6- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; 7- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território do CRAS; 8- Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; 9- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; 10- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; 11- Articulação de ações que potencializem as boas experiências do território de abrangência; 12- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; 13- Realização de encaminhamento para serviços setoriais; 14- Participação nas reuniões preparatórias de planejamento municipal; 15- Participação nas reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos de informações de outros setores, procedimentos, estratégias de respostas a demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; 16- Desempenhar outras atribuições afins.</p>
Coordenador	CRAS	<p>1- Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho com famílias, serviços socioeducativos, buscando o aprimoramento das ações, o alcance de resultados positivos para as famílias atendidas e o fortalecimento teórico e metodológico do trabalho desenvolvido; 2- Monitorar regularmente as ações de acordo com diretrizes, instrumentos e indicadores estabelecidos; 3- Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; 4- Desencadear, em acordo com o gestor, ações para elaboração do mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS; 5- Planejar, promover e participar de ações com representantes da rede prestadora de serviços, visando contribuir com o órgão gestor na articulação e avaliação relativa à cobertura da demanda existente no território, na definição dos fluxos entre os serviços da Proteção Social Básica e dessa com a Proteção Especial de Assistência Social e da avaliação da efetividade das ações; 6- Orientar, conjuntamente com a equipe técnica, e sob a coordenação do gestor, instituições públicas e entidades de assistência social no território de abrangência, em cumprimento às normativas estabelecidas e legislações, quanto a: 1) inscrição no conselho municipal de assistência social e demais conselhos, de acordo com a atividade desenvolvida; 2) qualidade dos serviços; 3) critérios de acesso; 4) fontes de financiamento; 5) legislação, normas e procedimentos para a concessão de atestado de registro e de certificado de entidades beneficentes de assistência social;</p>
Agente Social	CRAS	<p>1-Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS, (função semelhante ao do orientador do Projovem adolescente por exemplo); 2- Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe</p>



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIFE

		de referência do CRAS; 3- Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS; 4- Desempenhar outras atribuições afins.
Psicólogo	CRAS	1- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamento às famílias usuárias do CRAS; 2- Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; 2- Mediação dos grupos de famílias do PAIF; 3- Realização de atendimento de particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas no CRAS; 4- Desenvolvimentos de atividades coletivas e comunitárias no território; 5- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; 6- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território do CRAS; 7- Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; 8- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; 9- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; 10- Articulação de ações que potencializem as boas experiências do território de abrangência; 11- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; 12- Realização de encaminhamento para serviços setoriais; 13- Participação nas reuniões preparatórias de planejamento municipal; 14- Participação nas reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos de informações de outros setores, procedimentos, estratégias de respostas a demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; 15- Desempenhar outras atribuições afins.
Assistente Social	CREAS	1- Realizar atendimento inicial de caso; 2- Fazer triagem; 3- Realizar Anamnese social; 4- Comunicar ao Conselho Tutelar os casos atendidos nos CREAS; 5- Fazer visitas domiciliares; 6- Coordenar os grupos de apoio as famílias; 7- Encaminhar as crianças e adolescentes para serviços de garantia de direitos; 8- Inserir as famílias das crianças e adolescentes em Programa de Geração de Renda, Profissionalização; 9- Fazer o acompanhamento dos casos atendidos junto a rede de serviços; 10- Fazer levantamento de dados estatísticos junto aos órgãos notificadores de violência; 11- Fornecer laudo social quando solicitado; 12- Solicitar ao Conselho Tutelar as aplicações das medidas de sua competência tais como: matrícula na rede pública de ensino para crianças e adolescentes quando necessário; 13- Manter organizados e atualizados os registros dos casos atendidos para fins de consulta e estatísticas; proceder o estudo das famílias candidatas ao serviço de famílias acolhedoras; acompanhamento de adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas, em meio aberto; promover o atendimento a pessoas em situação de violência; 14- Desempenhar outras atribuições afins.
Coordenador	CREAS	1- coordenar o funcionamento da unidade; 2- manter articulação/parceria sistemática com instituições governamentais e não governamentais; 3- coordenar o processo de entrada, atendimento, acompanhamento e desligamento das famílias no CREAS; 4- garantir que as ações implementadas no CREAS sejam



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE

		<p>pautadas em referenciais teórico-metodológicos compatíveis com as diretrizes do SUAS; 5- garantir o planejamento, o registro, a execução, monitoramento, e avaliação dos serviços de competência do CREAS; 6- articular e fortalecer a rede de prestação de serviços de proteção social especial de média complexidade, na área de abrangência do CREAS; 7- contribuir para o estabelecimento de fluxos entre os serviços de Proteção Social Básica e Especial de Assistência Social, em sua área de competência; 8- participar de comissões/ fóruns/ comitês locais de defesa e promoção dos direitos de famílias, seus membros e indivíduos; 9- participar de reuniões periódicas com a Diretoria de Proteção Social Especial; 10- realizar reuniões sistemáticas com toda a equipe da unidade, para elaboração do planejamento, controle, avaliações e ajustes que se fizerem necessários; 11- planejar, coordenar e avaliar a execução das atividades administrativas da unidade e proceder levantamento de custo da unidade; 12- prestar assessoramento ao Diretor e aos Gerentes em matéria relativa à sua área de competência; 13- subsidiar, nos assuntos de sua área de competência, a elaboração do orçamento anual da Subsecretaria de Assistência Social; e 14- Executar as demais atribuições afetadas à sua área de competência.</p>
Educador Social	CREAS	<p>1-Executar e orientar atividades referentes à higiene pessoal e alimentação das crianças e adolescentes, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis, em unidades específicas sob supervisão técnica; Realizar a abordagem da população de/na rua em situação de risco social; 2- Participar das ações integradas de fiscalização urbana em estabelecimentos comerciais; 3- Acompanhar o técnico em atendimento a vitimizados em domicílios; 4- Estabelecer diálogos e triagem inicial das situações, criando vínculos com a população alvo, visando a inserção na rede de atendimento social; 5- Realizar a pré-triagem social, registrando e encaminhando as pessoas para o atendimento básico de higienização, atendimento de saúde (médico e odontológico), albergagem, alimentação e triagem social; 6- Acionar os órgãos competentes, em conjunto com o técnico, no caso de contenção das pessoas atendidas e dar os encaminhamentos necessários; 7- Executar, atividades sócio-educativas e administrativas no programa e nas atividades de Proteção Social Básica às pessoas que mantêm vínculo com a família e comunidade, incluindo ações sócio-educativas de convivência, promoção social, atendimento com recursos emergenciais e de geração de trabalho e renda; 8- Executar tarefas correlatas.</p>
Psicólogo	CREAS	<p>1- Coordenar os grupos de apoio às crianças e adolescentes e seus familiares; 2- Acompanhar criança e adolescentes nas audiências, delegacias e fóruns; 3- Realizar estudos de caso; 4- Elaborar laudos e pareceres técnicos e psicológicos, quando solicitados; 5- Realizar visitas domiciliares, quando for necessário; 6- Acompanhar crianças e adolescentes e seus familiares junto a rede de serviços, principalmente aqueles que prestam atenção psicossocial; 7- Acompanhamento de adolescentes em cumprimento de medidas sócio educativas, em meio aberto; 8- Promover o atendimento a pessoas em situação de violência; 9- Desempenhar outras atribuições afins.</p>