

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ABREU E LIMA TORNA PÚBLICO O EDITAL ALTERADO DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº002/2018 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo simplificado de que trata este edital visa a contratação temporária para desempenho das funções e no quantitativo de vagas indicadas no anexo I do presente instrumento no âmbito da **Administração Municipal de Abreu e Lima**, mediante contrato administrativo, sob regime de direito público.

1.2 O contrato temporário a ser firmado para as funções oferecidas neste edital terá duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da necessidade do serviço prestado.

1.3 A seleção pública simplificada de que trata este edital será realizada em uma única etapa, de caráter classificatório e eliminatório, denominada **Avaliação Curricular**, conforme dispõe o item 5 (cinco), deste edital, e será executada pela Comissão Especial de Organização de Seleção Pública Simplificada, responsável pela elaboração das normas, acompanhamento, fiscalização e supervisão da execução dos serviços do Processo Seletivo instituída pela **Portaria nº 002/2018 – SEC.ADM.**

1.4 O presente edital, bem como o resultado final da seleção simplificada, estarão disponíveis no **Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE)**, no site **www.abreuelima.pe.gov.br**. Na **sede da Prefeitura Municipal de Abreu e Lima, localizada a Avenida Duque de Caxias, 924 – centro – Abreu e Lima, PE. CEP. 53580-020. E na sede da Secretaria de Assistência Social.**

1.5 A descrição sintética das atribuições específicas de cada função, Jornada de Trabalho, do Valor da Remuneração e dos Requisitos de Formação encontram-se discriminados no Anexo II deste Edital.

1.6 Aos atos advindos da execução da Seleção Pública, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o endereço eletrônico **www.abreuelima.pe.gov.br**

2. DAS VAGAS

2.1. As vagas destinadas a Seleção Pública estão distribuídas na forma prevista no Anexo I, devendo ser preenchidas: pelos critérios de conveniência e necessidade da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ABREU E LIMA**, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

2.1.1. Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições, requisitos específicos do cargo/função, conforme previsto no Anexo I deste Edital.

2.1.2. Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados candidatos aprovados não inicialmente classificados, respeitando-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e observando-se sempre a ordem decrescente de notas.

2.2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1. Do total de vagas ofertadas por Cargo/função neste Edital, o mínimo de 5% (cinco por cento) ou no mínimo 01 (uma) vaga será reservada para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da Função para a qual concorre.

2.2.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989.

2.2.3. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato da inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.

2.2.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, participarão da seleção pública em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação e à pontuação mínima exigida para todos os demais

candidatos, em conformidade ao que determina o artigo 37 e 41 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações posteriores.

2.2.5. O candidato que não declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência, ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém, disputará as de classificação geral.

2.2.6. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Junta Médica do Município ou entidade por ele credenciada.

2.2.7. No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deve apresentar o Laudo Médico, conforme Anexo V deste Edital, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência.

2.2.8. A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:

a) a qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298 de 20.12.1999; e

b) a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função a qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante deste Edital.

2.2.9. O candidato que, após a Perícia Médica, não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

2.2.10. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

2.2.11. Da decisão da Perícia Médica caberá Recurso Administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis do seu recebimento, endereçado a comissão de seleção simplificada da presente seleção, o qual deverá ser protocolado presencialmente na sede da **Secretaria de Assistência Social de Abreu e Lima no endereço: Rua:Rua Lourival de Albuquerque, nº 17,Centro, Abreu e Lima, CEP: 53.525-540**, nos dias úteis, das 8:00 h às 16:00 h.

2.2.12. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por decisão da Perícia Médica, depois de transcorridos os prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada a ordem de classificação.

2.2.13. Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

3.0 DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente de forma presencial ou via postal, no período de **17 a 28 de DEZEMBRO de 2018**, onde o candidato devera entregar ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo III) acompanhada das cópias dos documentos comprobatórios exigidos e indispensáveis, em envelope lacrado, na sede da Secretaria de Assistência Social de Abreu e Lima, no endereço: **Rua Lourival de Albuquerque, nº 17,Centro, Abreu e Lima, CEP: 53.525-540, impreterivelmente no horário das 8:00h às 16:00h.**

3.1.1 A inscrição por via postal devera ser feita através do encaminhamento da ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo III) acompanhada das cópias dos documentos comprobatórios exigidos e indispensáveis, em envelope lacrado, na sede da Secretaria de Assistência Social de Abreu e Lima, no endereço: **Rua Lourival de Albuquerque, nº17, Centro, Abreu e Lima, CEP: 53.525-540, impreterivelmente no horário das 8:00h às 16:00h.**

3.1.2 Poderão ser aceitas inscrições através de procuradores desde que cumpridas as formalidades legais e cartoriais.

3.2. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para participação do candidato no presente certame.

3.3 O Comprovante de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da contratação, quando solicitado.

3.4 É responsabilidade exclusiva do candidato o preenchimento da ficha de inscrição ou quaisquer outros formulários, bem como a entrega das cópias da documentação comprobatória e demais atos necessários para as inscrições.

3.5 São de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) os dados informados contidos na ficha de inscrição dispondo a Administração Municipal do direito de excluir da seleção o(a) candidato(a) que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

3.6 A inscrição do(a) candidato(a) expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção simplificada.

3.7 Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

3.8 Os candidatos que concorrerem a mais de uma função oferecida no presente edital constará na lista de classificados de todas as funções a que concorrer, mas não poderão acumular mais de uma contratação concomitantemente, caso venha a ser convocado pela Administração, salvo nos casos constitucionalmente permitidos.

3.9 As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão tornadas sem efeito.

3.10 Não será cobrada qualquer taxa para realização da inscrição, cabendo ao candidato a realização do ato de inscrição e acompanhamento de todas as etapas do processo seletivo.

4. REQUISITOS DA INSCRIÇÃO

4.1 Para a inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

I - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1.º, da Constituição Federal;

II - Ter idade mínima de 18 anos;

III - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

IV - Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

V - Não acumular função, empregos ou cargo público, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;

VI - Não registrar antecedentes criminais e se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

VII - Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e / ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal; bem como não exercer emprego ou função pública nos referidos entes públicos;

VIII - Preencher os requisitos de formação e experiência exigidos, conforme indicados nos Anexos I e II deste Edital;

IX - Anexar cópia do documento de Identidade, CPF, comprovante de residência e certificado de conclusão de escolaridade por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.

5. DA SELEÇÃO

5.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em uma única etapa, denominada Avaliação Curricular (Análise da Experiência Profissional e de Títulos), de caráter classificatório e eliminatório, de acordo com o calendário constante no Anexo VI do presente edital consonante com a Tabela de Pontuação (Anexo VI do presente edital).

5.2 A Análise de Experiência Profissional e de Títulos de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão Especial de Organização de Seleção Pública Simplificada designada para esse fim, mediante a análise da documentação comprobatória e das informações prestadas no ato da Inscrição, valendo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme distribuição contida no Anexo VI deste Edital.

5.3 Os comprovantes de cursos e experiências realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.

5.4 Não serão considerados, para efeito de pontuação simpósios, seminários, feiras e demais eventos correlatos.

5.5. No que diz respeito aos Documentos Pessoais, de Titulação e de Experiência Profissional não serão aceitos protocolos em substituição dos mesmos.

5.6 Cada item de avaliação será contado conforme descrição contida no Anexo VI deste edital.

5.7. A contagem do tempo de Experiência Profissional será comprovada através das cópias dos documentos a seguir especificados, constantes do Anexo VI deste Edital:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as páginas de identificação, cargo, o início e o término do contrato, se for o caso;

b) Três últimos contracheques onde conste a data de admissão;

c) Contratos referentes à prestação de serviços no exercício da função;

d) Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado e em que conste expressamente a função desempenhada e as atividades desenvolvidas.

5.8 A prova de inscrição na entidade de representação da categoria profissional dar-se-á mediante cópia da carteira de identificação expedida pelo respectivo órgão/conselho de classe ou através de certidão fornecida pelo mesmo órgão/conselho de classe.

5.9 Para o cálculo de experiência profissional não é admitido computar tempo simultâneo.

5.10 É dever do candidato, acompanhar todos os comunicados que vierem a ser publicados em jornais de ampla circulação no Estado de Pernambuco, na imprensa oficial e na Internet, no endereço eletrônico: www.abreuelima.pe.gov.br.

6. DA CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E HOMOLOGAÇÃO

6.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será o somatório dos pontos obtidos na Análise de Experiência Profissional e de Títulos.

6.2. Os candidatos serão classificados, no Resultado Final, de acordo com o score alcançado.

6.3. O candidato poderá interpor recurso, de acordo com o Anexo VII do presente instrumento, de forma presencial, nos dias úteis, das 08:00h às 16:00h, devendo ser protocolado no endereço sede da Secretaria de Assistência Social de Abreu e Lima, no endereço: Rua Lourival de Albuquerque, nº 17, Centro, Abreu e Lima, impreterivelmente no horário das 8:00h às 16:00h., obedecidos os prazos estabelecidos no Anexo VI do presente Edital.

6.4 Caberá Comissão Especial de Organização de Seleção Pública Simplificada, proceder à análise e julgamento do recurso.

6.5 Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos ou apresentados em locais diversos dos estipulados neste Edital.

6.6. Não serão analisados recursos interpostos contra avaliação, pontuação ou resultado de outros candidatos.

6.7. Não será aceito nenhum documento quando da interposição do recurso, sendo recebido apenas o formulário de recurso constante do Edital, devidamente preenchido e assinado pelo candidato.

6.8 Ocorrendo empate no Resultado Final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) O candidato com maior pontuação na Experiência Profissional;

b) O candidato com maior pontuação na Análise de Títulos;

c) O mais idoso;

d) Ter sido jurado – Lei Federal nº 11.689/2008 que alterou o art. 440 do CPP.

6.9 Não obstante o disposto nos subitens 6.8 acima, fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como critério para desempate, sucedidos os outros critérios previstos.

6.10 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado estará à disposição dos candidatos para consulta no Portal Eletrônico da Prefeitura de Abreu e Lima (www.abreuelima.pe.gov.br), bem como na sede da **Secretaria de Assistência Social de Abreu e Lima, no endereço: Rua Lourival de Albuquerque, nº 17, Centro, Abreu e Lima, impreterivelmente no horário das 8:00h às 16:00h.,** e será homologado através de Portaria, publicada em Diário Oficial da AMUPE, observando a ordem decrescente de pontuação.

7. DA CONVOCAÇÃO / CONTRATAÇÃO

7.1 Os candidatos serão convocados para contratação, obedecendo-se à ordem de classificação, mediante correspondência com Aviso de Recebimento (AR), bem como por intermédio do e-mail do candidato, informado na Ficha de Inscrição (Anexo III), sendo ele o único responsável por correspondência não recebida em virtude de

inexatidão no endereço informado para **Secretaria de Assistência Social de Abreu e Lima**.

7.2 O não atendimento à convocação no prazo de até 02 (duas) dias úteis, após o recebimento válido da comunicação, excluirá, automaticamente, o candidato da Seleção Simplificada, sendo convocado o candidato seguinte da listagem final de aprovados.

7.3 Quaisquer solicitação de documentação complementar ficará a critério exclusivo da Secretaria de Assistência Social de Abreu e Lima.

7.4 Não será permitida ao candidato a apresentação ou inclusão de documentos fora do prazo determinado pela **Secretaria de Assistência Social de Abreu e Lima** na convocação.

7.5 A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste Edital, impedirá a contratação do candidato.

7.6 Para a assinatura do contrato, o candidato aprovado e convocado no Processo Seletivo Simplificado, deverá apresentar os seguintes documentos, sem prejuízo de outros eventualmente exigidos neste Edital:

- a) CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- b) Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- c) Cédula de Identidade (original e cópia);
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia);
- f) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
- g) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- h) 02 (duas) fotos 3x4 (três por quatro) recentes;
- i) Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
- j) Comprovação do nível de escolaridade exigido para o cargo/função pleiteado (original e cópia);
- k) Atestado de aptidão física e mental (exame médico admissional)
- l) Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais das esferas Federal e Estadual;
- m) Comprovante de Residência Atualizado;
- n) Declaração de que não acumula cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos e que cumpriu integralmente o interstício exigido para nova contratação no caput do art. 9º da Lei Estadual nº 14.547, de 21/12/2011, alterada pela Lei Estadual nº 14.885, de 14/12/2012;

7.7 O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses prorrogáveis por igual período, conforme a necessidade de serviço a ser executado, obedecida a Lei Municipal.

7.8 O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações pelo término do prazo contratual ou por iniciativa do contratado, avisada a Administração com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias.

7.9 O contrato será rescindido, a qualquer tempo, pela Administração, quando verificada: a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas pelo candidato durante o processo seletivo; verificada ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função; por conveniência do interesse público ou cessadas as razões que lhe deram origem.

7.10. O exame de saúde pré-admissional correrá a expensas da Secretaria de Saúde de Abreu e Lima, em virtude de eventual contratação.

7.11 Os candidatos contratados exercerão suas atividades na lotação para a qual se candidatou, não sendo permitidos, em hipótese alguma, pedidos de transferência.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital.

8.2 Os candidatos classificados serão contratados obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

8.3 O candidato não poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra Norma e/ou Comunicado posterior

regularmente divulgados vinculados ao certame ou utilizar-se de artifícios, a fim de prejudicar o Processo Seletivo Simplificado.

8.4 Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário Oficial do Estado de Pernambuco.

8.5 Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a publicação da Homologação no Diário Oficial e o Resultado Divulgado no Portal da Prefeitura de Abreu e Lima no endereço eletrônico www.abreuelima.pe.gov.br

8.6 O candidato deverá manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail junto à Secretaria de Assistência Social de Abreu e Lima, no momento de inscrição, e enquanto estiver participando deste processo, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

8.7 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os Editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado, os quais serão sempre divulgados no Portal da Prefeitura de Abreu e Lima no endereço eletrônico www.abreuelima.pe.gov.br, ou em jornais de grande circulação do Estado de Pernambuco, e de circulação dentro do Município caso se faça necessário.

8.8 O candidato convocado que não quiser e/ou não puder atuar no local para o qual se inscreveu será eliminado do processo seletivo.

8.9 As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não finalizada a etapa a que lhe disser respeito.

8.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Organização da Seleção Pública Simplificada do presente Processo.

8.11 A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida em arquivo impresso e/ou eletrônico por no mínimo 6 (seis) anos, em atendimento à Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

8.12 O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será o da cidade de Abreu e Lima/PE.

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO MENSAL, JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES

1 - QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS, FUNÇÃO/NÍVEL DE ESCOLARIDADE	QUANTITATIVO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ASSISTENTE SOCIAL – NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇO SOCIAL	9	1.800,00	30H
PSICÓLOGO – NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA	5	1.800,00	30H
NUTRICIONISTA – NÍVEL SUPERIOR EM NUTRIÇÃO	1	1.800,00	30H
SUPERVISOR – preferencialmente, psicólogo, assistente social, pedagogo, terapeuta ocupacional.	2	1.800,00	30H
ADVOGADO – NÍVEL SUPERIOR COMPLETO BACHAREL EM DIREITO, COM REGISTRO NA OAB	1	1.800,00	20H
ORIENTADOR SOCIAL - NÍVEL MÉDIO COMPLETO	6	1.100,00	40H
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - NÍVEL MÉDIO COMPLETO	3	954,00	40H
ENTREVISTADOR – NÍVEL MÉDIO COMPLETO	12	954,00	40H
DIGITADOR - NÍVEL MÉDIO COMPLETO	12	954,00	40H
VISITADOR (ORIENTADOR SOCIAL) – NÍVEL MÉDIO COMPLETO	6	954,00	30H
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO – CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO NÍVEL MÉDIO	2	954,00	40H
OFICINEIRO (ARTE, ESPORTE, LAZER, GRAFITAGEM E MÚSICA) – NÍVEL MÉDIO COMPLETO	4	1.100,00	40H
RECEPCIONISTA – NÍVEL MÉDIO COMPLETO	6	954,00	40H
SUPERVISOR DO CADASTRO ÚNICO – NÍVEL MÉDIO COMPLETO	2	1.100,00	30H
EDUCADOR/CAUIDADOR - NÍVEL MÉDIO COMPLETO	10	954,00	PLANTÃO 12X36
PORTEIRO – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	12	954,00	PLANTÃO 12X36
PORTEIRO – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	08	954,00	40 H
VIGIA – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	20	954,00	PLANTÃO 12X36
COZINHEIRO SCFV – NÍVEL	4	954,00	40H

FUNDAMENTAL COMPLETO			
COZINHEIRO CASA DE ACOLHIMENTO - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	2	954,00	PLANTÃO 12X36
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	17	954,00	40H

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITO: Curso de Graduação em Serviço Social, Registro no Conselho de Classe e experiência mínima de 01 (um) ano com atuação em Programas ou Projetos Sociais.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.800,00 (Hum mil e oitocentos reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas

ATRIBUIÇÕES:

Atuar nos Programas e Serviços da Secretaria de Assistência Social, CRAS, CREAS, CENTRO POP, Acolhimento Institucional, Cadastro Único, Acessuas Trabalho; Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço; Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual e em grupo. Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias dos Programas, Serviços e Ações; Mediação dos processos grupais do serviço para famílias; Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Assessoria aos serviços desenvolvidos no território; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Executar outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO

REQUISITO: Curso de Graduação em Psicologia, Registro no Conselho de classe e experiência mínima de 01 (um) ano com atuação em Programas ou Projetos Sociais.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.800,00 (Hum mil e oitocentos reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas

ATRIBUIÇÕES:

Atuar nos Programas e Serviços da Secretaria de Assistência Social; Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço; Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual e em grupo; Elaboração, em conjunto com o coordenador e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço; Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias; Mediar os processos grupais do serviço para famílias; Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas.

NUTRICIONISTA

REQUISITO: - Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso Superior de Nutrição. - Registro no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN (Apresentação da Carteira com o nº do Registro) e experiência mínima de 01 (um) ano com atuação em Programas ou Projetos Sociais.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.800,00 (Hum mil e oitocentos reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas

ATRIBUIÇÕES:

Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação dos programas e Serviços, com base no diagnóstico e nas referências nutricionais; Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional, para os usuários dos Programas da Política de Assistência Social; Elaborar fichas técnicas de preparações que compõem o cardápio; Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade, conservação dos produtos, observada sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;

SUPERVISOR

REQUISITO: - Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso Superior nas áreas de Serviço Social, Psicologia, Pedagogia ou Terapia Ocupacional e experiência mínima de 06 (seis) meses com atuação em Programas ou Projetos Sociais.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.800,00 (Hum mil e oitocentos reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 horas

ATRIBUIÇÕES:

Realizar a caracterização e diagnóstico do território por meio de formulário específico de acordo com as orientações técnicas; Realizar reuniões semanais com os visitadores para planejar a visita domiciliar; Acompanhar, quando necessário, os visitadores na realização das visitas domiciliares às famílias incluídas no Programa Criança Feliz; Acolher, discutir e realizar encaminhamentos das demandas trazidas pelo visitador; Fazer devolutiva ao visitador acerca das demandas solicitadas; Organizar reuniões individuais ou em grupo com os visitadores para realização de estudos de caso; Participar de reuniões intersetoriais para realização de estudo de caso; Participar de reuniões com o Comitê Gestor Municipal; Realizar capacitações para visitadores; Identificar temáticas relevantes e necessárias para realização de capacitação contínua dos visitadores; Solicitar ao Comitê Gestor Municipal a realização de capacitação para os visitadores; Auxiliar na identificação de profissionais para participação na capacitação para os visitadores; Realizar o registro das informações das famílias no Programa Criança Feliz, bem como das visitas domiciliares no Prontuário Eletrônico do SUAS; Preencher relatórios de acompanhamento das visitas domiciliares.

ADVOGADO

REQUISITO: - Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso Superior Bacharel em Direito. Registro na OAB. E experiência mínima de 01 (um) ano com atuação em Programas ou Projetos Sociais.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.800,00 (Hum mil e oitocentos reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas

ATRIBUIÇÕES:

Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realização de acompanhamento especializado por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS e pela Casa de Acolhimento, quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede sócioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; orientação jurídica social (advogado); alimentação de registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS e da Casa de Acolhimento, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; participação de reuniões para avaliação das ações, resultados atingidos, planejamento das ações a serem desenvolvidas e definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; Acompanhamento aos técnicos e usuários em reuniões e/ou audiência do Ministério Público e do Judiciário.

ORIENTADOR SOCIAL

REQUISITO: Certificado de Conclusão do Ensino Médio e experiência mínima de 01 (um) ano com atuação em Programas ou Projetos Sociais.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.100,00 (Hum mil e cem reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ATRIBUIÇÕES: Função exercida por profissional de, no mínimo, nível médio, com atuação constante junto ao(s) Grupo(s) e responsável pela execução do SCFV e pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático; desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que

contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REQUISITO: Certificado de Conclusão do Ensino Médio e experiência mínima de 01 (um) ano.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 954,00(novecentos e cinquenta e quatro reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades que requerem noções básicas de informática; Realizar serviços administrativos ligados às áreas das diversas Secretarias, Órgãos e Assessorias Municipais, sob orientação e supervisão do responsável pelo setor; Suporte a reuniões e redação das respectivas atas; Exercer atividade na área de recepção, além de receber e despachar correspondências e encomendas; Atender ao telefone; Auxiliar a coordenação nas questões administrativas, suporte em dispensa, mapeamento de necessidade de solicitação de materiais;

ENTREVISTADOR/DIGITADOR

REQUISITO: Certificado de Conclusão De Ensino Médio, Experiência de um ano e Certificado do Curso de ENTREVISTADOR DO CADÚNICO.

REMUNERAÇÃO MENSAL: 954,00(novecentos e cinquenta e quatro reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40

ATRIBUIÇÕES: Executar as instruções operacionais de digitação; Conferir dados digitados; Operar terminal de computador e microcomputador; Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina para identificação dos registros incorretos; e executar outras atividades correlatas à função; Atender/Entrevistar famílias e/ou usuários do Cadastro Único e Programas Sociais.

VISITADOR/ORIENTADOR SOCIAL

REQUISITO: Certificado de Conclusão De Ensino Médio

REMUNERAÇÃO MENSAL: 954,00(novecentos e cinquenta e quatro reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30h

ATRIBUIÇÕES: Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas domiciliares; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação. Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico; Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico; Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico; Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico; Preencher o instrumento "Plano de Visita" para planejamento do trabalho junto às famílias; Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção; Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; Participar das capacitações destinadas aos visitantes; Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação

continuada e permanente; Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços; Realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico.

TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

REQUISITO: Certificado de Conclusão de Ensino Médio e experiência mínima de 06 (seis) meses com atuação em Programas ou Projetos Sociais.

REMUNERAÇÃO MENSAL: 954,00(novecentos e cinquenta e quatro reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40H

ATRIBUIÇÕES: Executar rotinas administrativas nas áreas de atuação de programas, projetos, serviços eou benefícios sócioassistenciais; Conhecer a realidade do território, sensibilização e capacidade relacional com as famílias; Recepcionar e prestar informações aos usuários da Política de Assistência Social, mediar processos grupais próprios dos serviços sócioassistenciais; Participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades.

OFICINEIRO – ARTE

REQUISITO: Certificado de Conclusão de Ensino Médio e experiência mínima de 06 (seis) meses.

REMUNERAÇÃO MENSAL: 1.100,00 (hum mil e cem reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40H

ATRIBUIÇÕES: Planejar e desenvolver atividades artesanais, objetivando promover e qualificar o convívio social e a convivência comunitária; Planejar o uso e prever as quantidades necessárias de materiais a serem usados na oficina; Registrar e evoluir as atividades realizadas nos grupos (descrição das atividades com a metodologia usada, número de usuários que participaram e avaliação das atividades); Registrar a frequência dos usuários nas atividades realizadas; Organizar e cuidar dos materiais que ficarem sob sua responsabilidade; Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho; Participar de atividades de capacitação da equipe; Participar e auxiliar na organização de eventos promovidos pelo Serviço e/ou pelo CRAS; Acompanhar os grupos que estão sob sua responsabilidade em atividades externas (passeios, viagens, capacitações); Outras atividades inerentes à função.

OFICINEIRO – MÚSICA

REQUISITO: Certificado de Conclusão De Ensino Médio e experiência mínima de 06 (seis) meses.

REMUNERAÇÃO MENSAL: 1.100,00 (hum mil e cem reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40H

ATRIBUIÇÕES: - Planejar e desenvolver atividades de ensino – aprendizagem em oficinas de canto e música, objetivando promover e qualificar o convívio social e a convivência comunitária; - Planejar o uso e prever as quantidades necessárias de materiais a serem usados na oficina; - Registrar e evoluir as atividades realizadas nos grupos (descrição das atividades com a metodologia usada, número de usuários que participaram e avaliação das atividades); - Registrar a frequência dos usuários nas atividades realizadas; - Organizar e cuidar dos materiais que ficarem sob sua responsabilidade; - Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho; - Participar de atividades de capacitação da equipe; - Participar e auxiliar na organização de eventos promovidos pelo Serviço e/ou pelo CRAS; - Acompanhar os grupos que estão sob sua responsabilidade em atividades externas (passeios, viagens, capacitações); - Outras atividades inerentes à função.

OFICINEIRO – ESPORTE E LAZER

REQUISITO: Certificado de Conclusão De Ensino Médio e experiência mínima de 06 (seis) meses.

REMUNERAÇÃO MENSAL: 1.100,00 (hum mil e cem reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40H

ATRIBUIÇÕES: - Planejar e executar atividades sistemáticas esportivas e de lazer, valorizando as manifestações corporais, objetivando promover e qualificar o convívio social e a convivência

comunitária; - Planejar o uso e prever as quantidades necessárias de materiais a serem usados no Projeto; - Registrar e evoluir as atividades realizadas nos grupos (descrição das atividades com a metodologia usada, número de usuários que participaram e avaliação das atividades); - Registrar a frequência dos usuários nas atividades realizadas; - Organizar e cuidar dos materiais que ficarem sob sua responsabilidade; - Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho; - Participar de atividades de capacitação da equipe; - Participar e auxiliar na organização de eventos promovidos pelo Serviço e/ou pelo CRAS; - Acompanhar os grupos que estão sob sua responsabilidade em atividades externas (passeios, viagens, capacitações); - Outras atividades inerentes à função.

OFICINEIRO – GRAFITAGEM

REQUISITO: Certificado de Conclusão De Ensino Médio e experiência mínima de um ano.

REMUNERAÇÃO MENSAL: 1.100,00 (hum mil e cem reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40H

ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar atividades de grafiteamento; Planejar o uso e prever as quantidades necessárias de materiais a serem usados na oficina; Registrar e evoluir as atividades realizadas nos grupos (descrição das atividades com a metodologia usada, número de usuários que participaram e avaliação das atividades); Registrar a frequência dos usuários nas atividades realizadas; Organizar e cuidar dos materiais que ficarem sob sua responsabilidade; Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho; Participar de atividades de capacitação da equipe; Participar e auxiliar na organização de eventos promovidos pelo Serviço e/ou pelo CRAS; Acompanhar os grupos que estão sob sua responsabilidade em atividades externas (passeios, viagens, capacitações); Outras atividades inerentes à função.

RECEPCIONISTA

REQUISITO: Certificado de Conclusão de Ensino Médio e experiência mínima de 06 (seis) meses.

REMUNERAÇÃO MENSAL: 954,00(novecentos e cinquenta e quatro reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 H

ATRIBUIÇÕES: Atuar na recepção; atender e filtrar telefonemas; anotar recados e recepcionar o público em geral; envio e controle de correspondências; Prestar atendimento, informações e controlar entrada e saída do público; receber correspondência; executar outras atividades correlatas; Controle e arquivamento de documentos.

SUPERVISOR DO CADÚNICO

REQUISITO: Certificado de Conclusão De Ensino Médio e experiência mínima de 01 (um) ano.

REMUNERAÇÃO MENSAL: 1.100,00 (hum mil e cem reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 30 H

ATRIBUIÇÕES: Responsável por receber os formulários preenchidos e garantir que sejam devidamente digitados no aplicativo de entrada e manutenção de dados; Realizar extração, transmissão, recepção e importação de arquivos, gerar e analisar os tratamentos de multiplicidade no aplicativo, repassando as atualizações necessárias aos digitadores; Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato.

EDUCADOR/CUIDADOR SOCIAL

REQUISITO: Certificado de Conclusão de Ensino Médio e experiência mínima de 06 (seis) meses com atuação em Programas ou Projetos Sociais e/ou Curso de Cuidador Infantil.

REMUNERAÇÃO MENSAL: 954,00(novecentos e cinquenta e quatro reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 12x36

ATRIBUIÇÕES: Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança/adolescente; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a

preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

PORTEIRO

REQUISITO: Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental e experiência mínima de 06 (seis) meses.

REMUNERAÇÃO MENSAL: 954,00(novecentos e cinquenta e quatro reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: Plantão 12 x 36

ATRIBUIÇÕES: Exercer atividade na área de portaria envolvendo serviços de vigilância e recepção, sob supervisão, baseando-se em regras pré-determinadas, para assegurar a ordem e o cumprimento do regulamento, controlando a entrada e saída de pessoas, recebendo correspondências e encaminhando encomendas aos destinatários; Recepcionar visitantes orientando sobre o fluxo da casa de acolhimento e as particularidades no acesso.

PORTEIRO

REQUISITO: Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental e experiência mínima de 06 (seis) meses.

REMUNERAÇÃO MENSAL: 954,00(novecentos e cinquenta e quatro reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: Plantão 40 horas

ATRIBUIÇÕES: Exercer atividade na área de portaria envolvendo serviços de vigilância e recepção, sob supervisão, baseando-se em regras pré-determinadas, para assegurar a ordem e o cumprimento do regulamento, controlando a entrada e saída de pessoas, recebendo correspondências e encaminhando encomendas aos destinatários; Recepcionar visitantes orientando sobre o fluxo da casa de acolhimento e as particularidades no acesso.

VIGIA

REQUISITO: Certificado de Conclusão De Ensino Fundamental e experiência mínima de 06 (seis) meses e/ou Curso de Vigilante.

REMUNERAÇÃO MENSAL: 954,00(novecentos e cinquenta e quatro reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: Plantão 12 x 36

ATRIBUIÇÕES: Exercer atividade na área de vigilância em estabelecimentos e instalações imobiliárias do acervo municipal, rondando suas dependências, observando e anotando a entrada e saída de pessoas ou bens, no sentido de evitar roubos e irregularidades que resultem em danos ao Patrimônio Municipal, tomando as providências repressivas necessárias e comunicando-as à autoridade policial e ao superior imediato;

COZINHEIRO (A) SCFV

REQUISITO: Certificado de Conclusão De Ensino Fundamental e experiência mínima de um ano

REMUNERAÇÃO MENSAL: 954,00(novecentos e cinquenta e quatro reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40

ATRIBUIÇÕES: Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da alimentação; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; Exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; Manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; Selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; Zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; Servir a alimentação nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada acolhido; Recolher, lavar e guardar utensílios, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; Executar outras tarefas correlatas.

COZINHEIRO (A) CASA DE ACOLHIMENTO

REQUISITO: Certificado de Conclusão De Ensino Fundamental e experiência mínima de um ano

REMUNERAÇÃO MENSAL: 954,00(novecentos e cinquenta e quatro reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: Plantão 12x36

ATRIBUIÇÕES: Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da alimentação; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; Exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; Manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; Selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; Zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; Servir a alimentação nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada acolhido; Recolher, lavar e guardar utensílios, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITO: Certificado de Conclusão De Ensino Fundamental

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 954,00(novecentos e cinquenta e quatro reais)

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas

ATRIBUIÇÕES: Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; Operar cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Executar outras atribuições afins.

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO E MODELO DE CURRÍCULO

Nome do Candidato (a):		Número de inscrição:	
Nº RG ou CNH ou Passaporte ou Conselho de Classe:		Nº CPF:	Nº Título de Eleitor:
Nº Certificado de Reservista:		Nº CTPS	
Endereço completo:			
CARGO/FUNÇÃO:			
Data:		Assinatura do candidato (a):	

MODELO DE CURRÍCULO

Nome completo:			
Data de Nascimento:	Sexo:		
Endereço:	Telefone:		
E-mail:			
Formação	Formação	Instituição da Formação	Data da conclusão
Formação	Instituição da Formação	Data da conclusão	
Titulação	Tipo	Instituição da Titulação	Data da conclusão
Tipo	Instituição da Titulação		Data da conclusão
Tipo	Instituição da Titulação		Data da conclusão
Experiência	Cargo/Função	Instituição	Período
Cargo/Função	Instituição		Período
Cargo/Função	Instituição		Período
Outras Experiências relevantes para Cargo:			

ANEXO IV

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital	17/12/2018	www.abreuelima.pe.gov.br
Período de Inscrição	17/12/2018 a 28/12/2018	Sede da Secretaria de Assistência Social Rua Lourival de Albuquerque, nº 17, Centro, Abreu e Lima, CEP: 53.525-540.
Validação e Confirmação dos inscritos – Relação Preliminar dos inscritos	02/01/2019	-
Divulgação do Resultado preliminar – Lista por ordem de Classificação	04/01/2019	-
Recebimento de Recurso contra classificação	07/01/2019 a 08/01/2019	Presencial, nos dias úteis das 08:00 às 16:00 horas, na sede da Secretaria de Assistência Social Rua Lourival de Albuquerque, nº 17, Centro, Abreu e Lima, CEP: 53.525-540
Julgamento do Recurso	09/01/2019	-
Divulgação do Resultado Final da Seleção	14/01/2019	www.abreuelima.pe.gov.br, Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE) e Secretaria de Assistência Social Rua Lourival de Albuquerque, nº 17, Centro, Abreu e Lima, CEP: 53.525-540..

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

Dados do médico:

Nome completo: _____

CRM / UF: _____

Especialidade: _____

Declaro que o (a) Sr(ª) _____ Identidade nº _____, CPF nº _____, inscrito(a) como **Pessoa com Deficiência** na Seleção Simplificada concorrendo a uma vaga para a função de _____, conforme Portaria nº _____, de _____ de _____ de 2018, fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), _____ (é / não é) portador (a) da Deficiência _____ (física/auditiva/visual) de CID 10 _____, em razão do seguinte quadro:

NOTA: O (A) candidato (a) inscrito (a) como Pessoa com Deficiência é obrigado (a) a, além deste documento, para a análise da organizadora da Seleção, encaminhar em anexo exames atualizados e anteriores que possam comprovar a Deficiência (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Audiometria, Campimetria Digital Bilateral, estudo da acuidade visual com e sem correção, etc.).

Abreu e Lima, ____/____/____2018

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico

Legislação de referência Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999:

Art. 4o É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

ANEXO VI

TABELA DE PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO CURRICULAR

1. NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

INDICADORES	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cursos de capacitação realizado após a conclusão do ensino fundamental de, no mínimo, 20 horas/aula.	5	40
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre.	5 pontos por período de 06 meses trabalhado (máximo 04 Anos)	40
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre no Sistema Único de Assistência Social-SUAS.	5 pontos por período de 6 meses trabalhado (máximo 2 anos)	20
TOTAL		100

2. NÍVEL MÉDIO

Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos de capacitação realizado após a conclusão do ensino médio de, no mínimo, 20 horas/aula.	5	40
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre.	5 pontos por período de 06 meses trabalhado (máximo 04 Anos)	40
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre no Sistema Único de Assistência Social-SUAS.	5 pontos por período de 6 meses trabalhado (máximo 2 anos)	20
TOTAL		100

3. NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursos de capacitação após obtenção do curso técnico em áreas correlatas às atividades inerentes à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 20 horas/aula.	5	40
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre.	5 pontos por período de 6 meses trabalhado (máximo 4 Anos)	40
Experiência profissional na área referente à especialidade que concorre no Sistema Único de Assistência Social-SUAS.	5 pontos por período de 6 meses trabalhado (máximo 2 anos)	20
TOTAL		100

4. NÍVEL SUPERIOR

Indicadores	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>lato sensu</i> , referente a especialidade que concorre, com carga horária mínima de 360 horas.	8	8
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>stricto sensu</i> /MESTRADO, referente a especialidade que concorre	10	10
Certificado/Declaração de conclusão de curso de especialização <i>stricto sensu</i> /DOUTORADO, referente a especialidade que concorre	12	12
Cursos de capacitação após a graduação em áreas correlatas às atividades inerentes ao cargo para o qual o candidato se inscreveu com carga horária compreendida entre 20 e 60 horas/aula.	2	10
Cursos de capacitação após a graduação em áreas correlatas às atividades inerentes ao cargo para o qual o candidato se inscreveu com carga horária compreendida entre 61 e 100 horas/aula.	3	15
Cursos de capacitação após a graduação em áreas correlatas às atividades inerentes ao cargo para o qual o candidato se inscreveu com carga horária compreendida entre 101 e 359 horas/aula.	5	10
Experiência profissional na área referente a especialidade que concorre.	5 pontos por período de 0 meses trabalhado (máximo 3 Anos e 6 meses)	35
TOTAL		100

ANEXO VII

MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSOS

Inscrição Nº: _____
 Nome do candidato: _____
 CPF: _____, Telefone: _____, E-mail: _____
 _____, Endereço (atualizado): _____

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado nº 002/2018

Como candidato a Seleção Pública para a SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ABREU E LIMA, para o cargo de _____, solicito a revisão de minha classificação, sob os seguintes argumentos: _____	Indeferido
_____	Deferido

Assinatura do Candidato: _____

Instruções:

1. Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2018 PROTOCOLO DE ENTREGA FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ETAPA ÚNICA – Análise Curricular e Análise dos Documentos Comprobatórios

Nome do Candidato: _____

Recebido em _____ de _____ de 2018

Responsável Pelo Recebimento

Publicado por:
 Djailson José Correia
Código Identificador:88AA42C8

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ABREU E LIMA**

EDITAL ALTERADO

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ABREU E LIMA TORNA PÚBLICO O EDITAL ALTERADO DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 003/2018 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O processo seletivo simplificado de que trata este edital visa a contratação temporária para desempenho das funções e no quantitativo de vagas indicadas no **anexo I** do presente instrumento no âmbito da administração municipal de ABREU E LIMA, mediante contrato administrativo, sob regime de direito público.
- 1.2 O contrato temporário a ser firmado para as funções oferecidas neste edital terá duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da necessidade do serviço prestado.
- 1.3 A seleção pública simplificada de que trata este edital será realizada em uma única etapa, de caráter classificatório e eliminatório, denominada Avaliação Curricular, conforme dispõe o item 5 (cinco), deste edital, e será executada pela Comissão Especial de Organização de Seleção Pública Simplificada, responsável pela elaboração das normas, acompanhamento, fiscalização e supervisão da execução dos serviços do Processo Seletivo instituída pela Portaria nº 003/2018 – SEC.ADM.
- 1.4 O presente edital, bem como o resultado final da seleção simplificada, estarão disponíveis no **Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco (AMUPE)**, no site www.abreuelima.pe.gov.br. Na sede da Prefeitura Municipal de Abreu e Lima, localizada a Avenida Duque de Caxias, 924 – centro – Abreu e Lima, PE. CEP. 53580-020. E na sede da Secretaria de Educação.
- 1.5 A descrição sintética das atribuições específicas de cada função, Jornada de Trabalho, do Valor da Remuneração e dos Requisitos de Formação encontram-se discriminados nos **Anexos I e II** deste Edital.
- 1.6 Aos atos advindos da execução da Seleção Pública, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o endereço eletrônico www.abreuelima.pe.gov.br

2. DAS VAGAS