



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu - SP
Secretaria Municipal de Assistência Social

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 003/2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL Nº 003/2020

A **Prefeita do Município de Embu Guaçu, Maria Lucia da Silva Marques**, usando das atribuições legais, **resolve** tornar público a realização de Processo Seletivo Simplificado para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme legislação vigente e normas estabelecidas neste Edital.

1. DA AUTORIZAÇÃO

1.1. A realização do Processo Seletivo de que trata este Edital tem como fundamento as Leis Municipais nº 961/93, Lei Complementar nº 029/2007 e pelo inciso II do artigo 37 da Constituição Federal.

1.2. Justificam-se as contratações pela necessidade do provimento emergencial inadiável e temporário com intuito a composição dos quadros nos equipamentos de Secretaria Municipal de Assistência Social, nos cargos de Assistente Social, Psicólogos, Agente Operador de Cadastro Único, Monitor de Geração de Renda, Agente Administrativo, Recepcionista, Motorista e Operário.

1.3. Tendo em vista que não há remanescentes de concurso para nenhum dos empregos e o quadro existente não atende às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, e que esta situação requer a agilidade de contratação não podendo aguardar a realização de um novo Concurso Público.

2. DOS EMPREGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E CARGA HORÁRIA.

2.1. Os empregos a serem providos por meio da seleção de que trata este Edital são os constantes do quadro abaixo:

Nível Fundamental				
Cargo	Vagas	Carga Horaria	Pré-Requisito	Salário Base
Operário	02	40hs	Ensino Fundamental	R\$ 1.045,00
Monitor de Geração de Renda – Artesanato Geral	04	40hs	Ensino Fundamental; Experiencia em atuação em oficina de arte ou qualificação comprovada por meio de atestado, certificado ou declaração.	R\$ 1.045,00
Monitor de Geração de Renda – Manicure e Pedicure	01	40hs	Ensino Fundamental; Conhecimentos específicos, conclusão de curso que se refere, através de certificado ou declaração.	R\$ 1.045,00
Monitor de Geração de Renda – Pintura em Geral	02	40hs	Ensino Fundamental; com qualificação para aulas e atividades ligada a pintura com formação específica, técnica na área confirmada por certificados, declarações ou diplomas.	R\$ 1.045,00



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu - SP
Secretaria Municipal de Assistência Social

Nível Médio				
Cargo	Vagas	Carga Horaria	Pré-Requisito	Salário Base
Agente Operador de Cadastro Único	11	40hs	Ensino Médio	R\$ 1.045,00
Monitor de Geração de Renda – Informática	02	40hs	Ensino Médio; Conhecimentos específico em curso informática (Windows, digitação, Word, Excel, Power Point e Internet) através de certificado ou declaração.	R\$ 1.045,00
Monitor de Geração de Renda - Teatro	01	08hs	Ensino Médio; Qualificação e aptidão para ministrar as aulas de encenação, direção, roteiro, e atividades ligada ao teatro com formação específica, técnica ou superior na área confirmada por certificados, declarações ou diplomas.	R\$ 1.045,00
Monitor de Geração de Renda – Dança Musicalização	02	24hs		R\$ 1.045,00
Agente Administrativo	09	40hs	Ensino Médio	R\$ 1.045,00
Recepcionista	03	40hs	Ensino Médio	R\$ 1.045,00
Motorista	04	40hs	Ensino Médio, CNH categoria B ou superior	R\$ 1.045,00

Nível Superior				
Cargo	Vagas	Carga Horaria	Pré-Requisito	Salário Base
Assistente Social	02	100hm	Graduação em Serviço Social (certificado de conclusão de curso) emitido por Universidade Reconhecida pelo MEC; Inscrição no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS)	R\$ 1.882,00
Psicólogo	04	100hm	Graduação em Psicologia (Certificado de conclusão de curso) emitido por Universidade Reconhecida pelo MEC; Inscrição no Conselho Regional de psicologia (CRP)	R\$ 20,20 p/hora

2.2. A admissão dos candidatos aprovados e classificados será feita pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e pela Legislação Municipal em vigor, obedecendo ao número de vagas descritas no item 2.1 do presente Edital.



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu - SP
Secretaria Municipal de Assistência Social

2.3. A contratação dos aprovados e classificados será efetuada por tempo determinado por um período de 1(um) ano, prorrogável por igual período, até 02 (dois) anos a critério da Administração, conforme Lei Complementar nº 029/2007.

2.4. O processo de seleção constará de:

2.4.1. Prova Escrita.

2.5. Os candidatos aprovados nas vagas remanescentes estarão em cadastro de reserva, podendo ser convocados conforme a necessidade da municipalidade, por um período de dois anos, ou até que se realize concurso público, sendo considerado o que acontecer primeiro.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

3.1. Estar quite com as obrigações militares, se do sexo masculino.

3.2. Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho das funções públicas.

3.3. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao emprego.

3.4. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores.

3.5. Possuir o requisito escolar exigido para o emprego a que concorre, conforme descrito no item 2.1 deste Edital.

3.6. Não ser aposentado por invalidez, nos termos no art. 40, inciso II da Constituição Federal.

3.7. O preenchimento da ficha de inscrição DECLARANDO, sob as penas da Lei, que os dados informados são verdadeiros, que tem pleno conhecimento e aceita integralmente as normas, condições e exigências estabelecidas no presente Edital e na Legislação vigente.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas via internet, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Embu Guaçu (www.embuguacu.sp.gov.br), no período de 18/05/2020 à 22/05/2020, iniciando-se às 08h, do dia 18 de maio de 2020, e encerrando-se impreterivelmente, às 17h00 do dia 22/05/2020, observando o horário oficial de Brasília/DF.

4.2. O ato de inscrição implicará, por parte do candidato, no conhecimento e no compromisso de aceitação das normas, condições e exigências do presente Edital e da Legislação Municipal pertinente.

4.3. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para a seleção, será solicitada por ocasião da contratação.

4.4. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. Aquele que fornecer dados ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do processo seletivo.

4.5. Não serão admitidas inscrições fora do prazo determinado.



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu - SP
Secretaria Municipal de Assistência Social

4.6. Os candidatos não poderão inscrever-se em mais de um emprego.

4.7. As inscrições serão analisadas pela Comissão e, havendo casos de indeferimento estas serão canceladas. Qualquer alteração no cadastro como, mudança de endereço ou telefone após a conclusão do processo, deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Assistência Social de Embu Guaçu.

4.8. A relação dos candidatos inscritos será publicada no site www.embuguacu.sp.gov.br e no painel de Editais da Prefeitura Municipal de Embu Guaçu.

5. DA PROVA ESCRITA

5.1 As provas escritas serão realizadas dia 07/06/2020, com início às 09h00min e término as 11h00min. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a prova com antecedência mínima de 1 hora munidos do comprovante de inscrição e original de um dos seguintes documentos: R.G., ou Carteira de trabalho ou CNH. A não apresentação destes documentos implicará no impedimento do candidato ao acesso ao local da prova.

5.2. O local da prova será na Escola Estadual Dom Pedro Villas Boas Souza, situada na Rua João Ribeiro Cravo Roxo nº35 Centro – Embu-Guaçu e/ou na escola Etelvina Delfim Simões, situada na rua David Farah nº 45 Centro – Embu-Guaçu.

5.2.1. Os candidatos serão avaliados através de prova escrita valendo 20 pontos

5.2.2 O comparecimento do candidato às provas é obrigatório, implicando o não comparecimento na desclassificação automática do candidato.

5.2.3. Ao final das provas, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído e as provas tenham sido lacradas.

5.2.4. Não haverá segunda chamada ou aplicação de prova fora do dia e local diferente do previsto. A ausência ou o atraso do candidato implicará na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

5.2.5. O candidato receberá para prova as questões, que deverá ser assinalada pelo próprio candidato, vedado qualquer colaboração ou participação de terceiros, que deverão ser entregues ao Fiscal ao término da prova.

5.2.6. Não serão fornecidos exemplares ou cópias do Caderno de Questões aos candidatos ou a Instituição de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo.

5.2.7. No decorrer da prova o candidato que observar anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de sala que anotará na Folha de Ocorrência para posterior análise na banca examinadora, sob pena de não poder acrescentar posteriormente, eventual recurso.

5.2.8. As questões anotadas pelos fiscais serão encaminhadas à Comissão do Processo Seletivo que determinará sua anulação ou não.

5.2.9. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

5.2.10. A Prova escrita terá caráter eliminatório.



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu - SP
Secretaria Municipal de Assistência Social

5.2.11. Para os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 10 (dez) pontos na prova serão eliminados do Processo Seletivo.

5.2.12. O Gabarito da Prova será publicado no dia 08/06/2020 no site www.embuguacu.sp.gov.br e nos murais da prefeitura e Secretaria Municipal de Assistência Social.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. A nota final será obtida pelo resultado da Prova Escrita.

6.2. Serão indicados como classificados os candidatos listados em ordem decrescente de pontuação.

7. DA PUBLICAÇÃO

7.1 Classificação Final será divulgada por listagem afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e na Secretaria de Assistência Social e no site www.embuguacu.sp.gov.br no dia 11/06/2020.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação:

- a) com maior idade (Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003, Artigo 27, Parágrafo Único);
- b) com maior número de filhos menores ou dependentes legais;
- c) maior número de acertos em conhecimentos específicos.

9. DO RECURSO

9.1. Os recursos devem estar devidamente fundamentados e apresentados em até 2 dias úteis após o resultado de cada fase do processo: Prova Escrita.

9.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado e protocolado na Secretaria Municipal de Assistência Social de Embu-Guaçu, das 8h00 às 16h00, nos dias 09 e 10/06/2020.

9.3 A Comissão do Processo Seletivo julgará os recursos e divulgará a classificação final em 11/06/2020.

9.4 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.

9.5. A Homologação da classificação final após o prazo de análise de recursos será dia 12/06/2020.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

10.1. A convocação para admissão do candidato obedecerá à ordem rigorosa de classificação final estabelecida quando da homologação do Processo Seletivo Simplificado.

10.2. A convocação para admissão será feita para preenchimento das vagas estabelecidas neste Edital.

10.3. Por ocasião da convocação para admissão, para contratação por tempo determinado, o candidato deverá ter 18 anos completos e deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Atestado médico fornecido pelo médico do trabalho da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu;
- b) Carteira de Trabalho (CTPS) original e xerox das páginas 1 e 2;
- c) Xerox do cadastro de pessoa física (CPF);
- d) Xerox da carteira de identidade (RG);
- e) Xerox da certidão de nascimento ou casamento;



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu - SP
Secretaria Municipal de Assistência Social

-
- f) Xerox da certidão de nascimento de todos os filhos;
 - g) Xerox da carteira de vacinação do candidato;
 - h) Xerox das carteiras de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
 - i) Xerox do certificado de reservista ou alistamento militar;
 - j) Xerox do programa de integração social (PIS) ou (PASEP);
 - k) Xerox do título de eleitor e dos comprovantes de que tenha votado na última eleição;
 - l) 1 foto 3x4 atual;
 - m) Conta corrente no banco Santander;
 - n) Xerox autenticada do Certificado/ Diploma pertinente ao emprego.
 - o) Cópia do Registro no CRESS/ CRP
 - p) Xerox do comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo).

10.4. Os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas para o emprego são exigências. Eventuais irregularidades implicarão na imediata eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição feita sob falsa alegação. É facultado ainda à Administração exigir dos candidatos na admissão outros documentos que julgar necessários.

10.5. Para efeito de admissão, o candidato convocado será submetido à perícia médica, de caráter eliminatório, a ser realizada pelo Médico do Trabalho na Unidade Básica de Saúde de Embu-Guaçu que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho.

10.6. A lotação dos candidatos aprovados e admitidos será a Secretaria Municipal de Assistência Social que vai definir o local de trabalho.

10.7. O candidato convocado para admissão que deixar de entrar em atividade no prazo estipulado pelo Departamento de Recursos Humanos, perderá o direito decorrente de sua classificação.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A inexatidão das afirmativas, informações ou irregularidade de documentos, ou outras constatadas no decorrer do processo, ainda, que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, civil e criminal.

11.2. Constatada eventual irregularidade no processo seletivo que sejam de parte insanável a Comissão do Processo Seletivo encaminhará relatório à Secretaria Municipal de Assistência Social de Embu-Guaçu, que poderá anulá-lo no todo ou em parte.

11.3. Toda documentação referente a este Processo Seletivo ficará, dentro do prazo legal, sob a guarda da Secretaria Municipal de Assistência Social de Embu-Guaçu.



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu - SP
Secretaria Municipal de Assistência Social

11.4. O prazo de validade do processo seletivo será de 2 (dois) anos contado da data de publicação da homologação, podendo ser prorrogado por igual período se houver candidatos aprovados e não convocados, a critério da Administração Municipal.

11.5. As dúvidas, ocorrências e casos omissos eventualmente existentes e não previstas neste Edital serão resolvidos a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Processo Seletivo.

E para conhecimento dos interessados expede-se o presente Edital que será publicado por listagem no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e no site www.embuguacu.sp.gov.br.

Embu-Guaçu, 14 de maio de 2020.


LUCIANA ROSSI DOS SANTOS

Secretária de Assistência Social de Embu-Guaçu


MARIA LUCIA DA SILVA MARQUES

Prefeita do Município de Embu-Guaçu



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu - SP
Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ASSISTENTE SOCIAL

LÍNGUA PORTUGUESA Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

MATEMÁTICA Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1º grau. Sistema de equações do 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Questão Social/ Desigualdade Social. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais. Assistência Social e políticas sociais brasileiras. Proteção Social de Assistência Social. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. O Trabalho do Assistente Social. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social –SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS –NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer.

PSICÓLOGOS

LÍNGUA PORTUGUESA Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

MATEMÁTICA Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1º grau. Sistema de equações do 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu - SP
Secretaria Municipal de Assistência Social

CONHECIMENTO ESPECIFICO

Desigualdade social, exclusão social, vulnerabilidade, violência doméstica e risco social: as teorias psicológicas atuais como embasamento e encaminhamento das questões sociais. Estratégias de intervenção profissional com famílias, crianças, adolescentes, idosos, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente. Ética Profissional. Metodologia e estratégias em equipe multiprofissional. Psicologia social comunitária. Psicólogo nas Políticas de Proteção Social. Psicologia Sócio-Histórica. Entrevistas e Grupos. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Norma Operacional Básica do SUAS –NOB/SUAS. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social –SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso.

AGENTE OPERADOR DE CADASTRO ÚNICO, AGENTE ADMINISTRATIVO, RECEPCIONISTA, MONITOR DE GERAÇÃO DE RENDA (INFORMÁTICA, TEATRO, DANÇA)

LÍNGUA PORTUGUESA Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

MATEMÁTICA Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Média aritmética simples. Equação do 1º grau. Sistema de equações do 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu - SP
Secretaria Municipal de Assistência Social

OPERARIO, MONITOR DE GERAÇÃO DE RENDA (Artesanato Geral, Manicure e Pedicure, Pintura em Geral)

Língua Portuguesa Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema.

MOTORISTA

Língua Portuguesa Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

Matemática Operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema.

Conhecimentos Específicos Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: do sistema nacional de trânsito, regras gerais para circulação e conduta, dos pedestres e condutores de veículos não motorizados, da educação para o trânsito, da sinalização de trânsito, os sinais de trânsito, da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito, dos veículos, das infrações, das penalidades, das medidas administrativas, do processo administrativa, dos crimes de trânsito. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas.



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu - SP
Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Monitor de Geração de Renda Manicure e Pedicure

O instrutor deve ser hábil em atividades de manicure e pedicure repassando aos alunos um nível básico e intermediário das atividades inerentes ao curso; Deverá acompanhar o desenvolvimento de cada beneficiário de forma individual; Deverá fomentar a discussão das dificuldades e sucessos em equipe, planejará e ministrará o curso objetivando inserção produtiva, acompanhando e monitorando os trabalhos desenvolvidos pelos participantes do curso durante toda sua duração e responsabilizando-se pela conservação de matérias utilizados.

Monitor de Geração de Renda Informática

O instrutor deve ser hábil em informática repassando aos alunos um nível básico e intermediário das atividades inerentes ao curso; devendo acompanhar o desenvolvimento de cada beneficiário de forma individual, aplicando o conhecimento e atividades referentes ao curso.

Monitor de Geração de Renda Teatro

Conceber organizar e gerenciar situações de ensino-aprendizagem em artes, considerando o perfil profissional a ser formado. Construir e planejar sequencias dos itinerários formativos artísticos considerando sua contextualização, com o objetivo de desenvolver competências de enfrentamento da realidade no campo profissional, de apropriação dos conhecimentos que a profissão requer.

Monitor de Geração de Renda Dança/ Musicalização

Abordar dança através de brincadeiras ritmadas e expressão corporal, estimulando de forma lúdica, o interesse e desenvolvimento através de danças. Desenvolver os aspectos psicomotores: Coordenação motora, equilíbrio, esquemas corporais, imagem corporal, expressão corporal e ritmo.

Monitor de Geração de Renda Pintura em Geral

Ministrar aula no modelo de pintura através de exercícios teóricos e práticos, bem como o estudo de cores, composição, texturas, estilos (paisagens, retrato, natureza morta, abstrações etc.) em diferentes suportes tecidos, papel, objetos, entre outros, promovendo o aprendizado a partir de experimentações em diferenciadas técnicas e modalidades dessa linguagem (aquarela, guache, mural, grafite, tecidos e entre outros).

Monitor de Geração de Renda Artesanato Geral

Ministrar aula teóricas e prática de artesanato, pontos básicos de bordados, costura a mão, aprender a trabalhar com moldes, confecções de bolsas, tapetes, enfeites, guirlandas, mobiles, bonecas, entre outros através de exercícios teóricos e práticos.

Psicólogo

Seu papel, nessa política pública, é empoderar os indivíduos envolvidos, de alguma forma, em situações de vulnerabilidade social. O objetivo é dar aos usuários suporte para superar essas fragilidades por meio de ações



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu - SP
Secretaria Municipal de Assistência Social

desenvolvidas em equipamentos socioassistenciais como os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e os Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).

Assistente Social

Realiza estudos e pesquisas para avaliar a realidade social, além de produzir parecer social e propor medidas e políticas sociais; Planeja, elabora e executa planos, programas e projetos sociais; Presta assessoria e consultoria as instituições públicas e privadas e, também, aos movimentos sociais; Orienta indivíduos e grupos, auxiliando na identificação de recursos e proporcionando o acesso aos direitos sociais; Realiza estudos socioeconômicos com indivíduos e grupos para fins de acesso a benefícios e serviços sociais; Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e os Centros de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).

Operador

Diante da necessidade de contratação de serviços de mão de obra para realização de serviços de pedreiro e servente de pedreiro relacionado às manutenções dos equipamentos tais como exercer a função de pintor, encanador, carpinteiro, jardinagem.

Ag. Operador CadÚnico

O CadÚnico é constituído por sua base de dados, instrumentos procedimentos e sistemas eletrônicos, e sua base de informações pode ser usada pelos governos municipais, estaduais e federal para obter o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas. Dessa forma, o CadÚnico possibilita a análise das principais necessidades das famílias cadastradas e auxilia o poder público na formulação e gestão de políticas voltadas a esse segmento da população. Coletar Dados das famílias a ser realizada por meio do preenchimento de formulários. Atendimento ao público: analisa as demandas da população de acordo com as informações coletadas. Após o processo de coleta de informações orienta o cidadão e encaminha-o para a solução da questão.

Agente Administrativo

Atividades administrativas, estando sempre em contato com os superiores e trabalhando em diversos projetos da instituição. Atendimento ao público: analisa as demandas da população de acordo com as informações coletadas. Após o processo de coleta de informações o Agente Administrativo orienta o cidadão e encaminha-o para a solução da questão.

Recepcionista

Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados. Atender chamadas telefônicas. Anotar recados. Prestar informações. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino,



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu - SP
Secretaria Municipal de Assistência Social

pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente, organizacional.

Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade.

Motorista

É o profissional responsável por trabalhar transportando passageiros, cargas, documentos ou materiais.

Um Motorista realiza a verificações e manutenções básicas do veículo, utilizando equipamentos e dispositivos especiais. Está sob as responsabilidades de um Motorista realizar o transporte de passageiros dentro de um mesmo município ou até em viagens para outras localidades, fazer o transporte de objetos e documentos, solicitados previamente por seu dono ou responsável, fazer a manutenção do veículo, como verificação do nível de óleo, combustível, calibragem dos pneus e nível de água, trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Para que o profissional tenha um bom desempenho como Motorista é essencial que possua uma excelente noção de direção, conhecer as ruas e avenidas da cidade onde trabalha, ter boa memória e boa capacidade de atenção ao trânsito.
