



Diário Oficial

República
Federativa
do Brasil

Parnaíba - Piauí - Sexta-feira, 07 de Março de 2014 - ANO XVI - N° 1242

PORTARIA



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
SECRETARIA DA GESTÃO

Portaria nº 07/SEGES/2014

Prorroga por mais 15 (quinze) dias o prazo de Processo Administrativo Disciplinar que apura irregularidades no Serviço Público Municipal.

Alcenor Rodrigues Candeira Filho, Secretário da Gestão, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no § 7º do artigo 138 da Lei Municipal nº 1.366/92 alterada pela Lei nº 1932/03 e diante das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante – processo nº 003709/2014, designado pela Portaria nº 05/SEGES/2014 de 06 de fevereiro de 2014, **RESOLVE:**

Prorrogar por 15 (quinze) dias o prazo para conclusão do respectivo Processo Administrativo Disciplinar.

Parnaíba (PI), 06 de março de 2014.

ALCENOR RODRIGUES CANDEIRA FILHO
Secretário da Gestão

LICITAÇÃO



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

AVISO DE LICITAÇÃO

O Município de Parnaíba-PI torna público que realizará a licitação na modalidade abaixo discriminada, cujo certame será regido pela Lei Federal n.º 10.520/02, Decretos Municipais n.º 440/06 e 452/06, subsidiariamente, no que couberem, pelas disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2014.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PARNAÍBA-PI.
DATA DE ABERTURA: 31 DE MARÇO DE 2014.
HORÁRIO DE INÍCIO DO CREDCIAMENTO: 11:00h (ONZE HORAS / HORÁRIO LOCAL)

Formulação de consultas e obtenção do edital:

Rua Itaúna nº 1434 - Bairro Pindorama, Parnaíba/PI CEP: 64215-115, de segunda à sexta-feira, de 08 às 13 horas. Contato (86) 3323-0919, ramal 167, / 3323 1724 (FAX) e e-mails: srp.pmp@hotmail.com; srp@parnaiba.pi.gov.br; site: www.parnaiba.pi.gov.br.

Parnaíba (PI), 06 de Março de 2014.

RONALDO PORTELA DE OLIVEIRA
Pregoeiro



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAÍBA-PI
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

PROCESSO SELETIVO
EDITAL Nº 01/2014

SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NOS PROGRAMAS SOCIAIS: SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULO (SCFV), SERVIÇO DE PROTEÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO PARA FAMÍLIA E INDIVÍDUO (PAEFI) E SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA (PAIF), DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA, SOB A FORMA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO.

O Município de Parnaíba-PI, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania – SEDESC, em virtude da necessidade de preenchimento de vagas, faz saber que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS, com vistas à contratação temporária, para atender as necessidades excepcionais de interesse público, com fundamento no Art. 37, IX, da Constituição Federal, Art. 36, VI, da Lei Orgânica do Município de Parnaíba – PI, e demais disposições desta Lei, de profissionais para atuarem nos programas: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV), Serviço de Proteção e Atendimento Especializado para Família e Indivíduo (PAEFI) e Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), desenvolvidos pela referida Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania (SEDESC), sob a forma de Contrato Administrativo, nos termos da Lei Complementar nº 048/2014, de 25.02.2014 e demais disposições legais atinentes à espécie de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.
1.2 O perfil desejado para o cargo ou função, constituído pelas qualificações técnicas e comportamentais necessárias ao exercício da função, consta dos anexos V e VI, sendo de observância obrigatória do candidato na escolha do cargo que deve concorrer, ficando a lotação a cargo da SEDESC;

2. OBJETIVOS

2.1 O Processo seletivo simplificado tem por objetivo:
I - Selecionar pessoal para atuar nos Programas como **Orientador Social, Assistente Social, Psicólogo, Cuidador de criança, adolescente e adulto, Facilitador de oficinas de convívio por meio de arte e cultura, Facilitador de oficinas por meio de esporte e lazer e Interprete de LIBRAS**, conforme anexo I.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NA FUNÇÃO PÚBLICA

A investidura na função pública está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

- ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- ter nacionalidade brasileira e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
- estar em gozo dos direitos políticos;
- estar quite com as obrigações eleitorais;
- estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- ter idade mínima de 18 anos no ato da contratação;
- comprovar os requisitos exigidos no anexo I deste Edital para o exercício da função pública;
- apresentar Atestado de Sanidade Física e Mental;
- apresentar Declaração de Acumulação Lícita de Cargos ou Empregos Públicos;
- conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- apresentar cópias dos seguintes documentos:
 - Certidão de Casamento, quando for o caso;
 - Título de Eleitor, com votação atualizada;
 - Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;
 - Cédula de Identidade;
 - Cadastro Nacional de Pessoa Física/CPF;
 - Comprovante de escolaridade e experiência profissional exigida no Anexo I;
 - apresentar 02 (duas) fotografias 3x4 recentes.

3.1 Será obrigatória a comprovação do requisito/escolaridade especificado no Anexo I quando da convocação para investidura. A falta de comprovação do requisito para contratação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará na eliminação do candidato do respectivo Processo Seletivo e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

3.2 A investidura se dará na forma da escolha do cargo do candidato no momento da sua inscrição.

4. PERÍODO DE INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão realizadas presencialmente na Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania:

4.1.1. Período de inscrição:

I – Do dia 12/03/2014 ao dia 14/03/2014, das 8h às 13h, observado o horário local.

4.1.2. No ato da inscrição o candidato deverá entregar a Ficha de Inscrição (anexo IV) devidamente preenchida com a escolha do cargo de concorrência acompanhada de cópia, autenticada em cartório, dos seguintes documentos:

- Documento de identidade, expedida pela Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas e Polícia Militar ou carteiras emitidas por Conselhos ou Ordens que, por Lei Federal, valem como documentos de identificação ou outro documento de identificação, com fotografia;
- Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- O currículo comprovado, conforme Anexo II deste Edital;

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO

Cont. PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2014

- 4.2. O candidato é responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição;
- 4.3. A inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais, não poderá alegar desconhecimento;
- 4.4. Será anulado a inscrição, em qualquer ocasião, se for verificado que deixou de ser cumprido qualquer requisito previsto neste Edital;
- 4.5. As inscrições serão analisadas pela Comissão Responsável pela Seleção, a qual contará com membros Técnicos da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania e CRAS, que divulgarão os candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, em aviso afixado na SEDESC, bem como no site da Prefeitura Municipal de Parnaíba - PI.

4.6 DAS VAGAS E DA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.6.1 Serão reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais (física, visual ou auditiva), em caso de aprovação, 5% (cinco por cento) do total de vagas destinadas para cada função pública de que trata este Edital e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo, exceto para as funções que tenham 02 (duas) vagas, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições das funções.
- 4.6.1.1 Na falta de candidato aprovado na condição de portador de necessidades especiais, a vaga será preenchida pelos demais selecionados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.6.2 Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298 de 20/12/1999, com alteração do Decreto nº 5.296/04 de 02/12/2004.
- 4.6.3 A não observância pelo candidato de quaisquer das disposições deste item, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais.
- 4.6.4 As pessoas portadoras de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, particularmente em seu Artigo n.º 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.
- 4.6.5 De acordo com o referido Decreto, o candidato portador de necessidades especiais deverá identificá-la no pedido de inscrição e obrigatoriamente apresentar Laudo Médico original, emitido há, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias.
- 4.6.6 O candidato portador de necessidades especiais que, no pedido de inscrição, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua situação.
- 4.6.7 A deficiência do candidato portador de necessidades especiais, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho das atribuições da função. Para concorrer à vaga o candidato portador de necessidades especiais deverá se submeter a todas as etapas do presente processo seletivo e possuir todas as condições físicas necessárias ao exercício da função, visto que, as atribuições da função não serão modificadas para se adaptar ao portador de necessidades especiais.
- 4.6.8 O candidato que se inscrever como portador de necessidades especiais, caso classificado, deverá submeter-se a exame para emissão de laudo conclusivo sobre sua aptidão ou não para o exercício da função pública.
- 4.6.9 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de pessoa portadora de necessidades especiais, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação.
- 4.6.10 A classificação dos candidatos optantes pela reserva de vaga aos portadores de necessidades especiais constará na lista geral de classificação da função e em lista específica para portadores de necessidades especiais.
- 4.6.11 Após a contratação do candidato na função, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 4.6.12 A Prefeitura Municipal de Parnaíba designará Comissão Multiprofissional, de que trata o Art. nº. 43 do Decreto nº. 3.298 de 20.12.99.

5 DAS ETAPAS DE SELEÇÃO**5.1 DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

5.1.1 O processo de seleção se dará em apenas 02 (duas) etapas: a primeira identificada como análise curricular e a segunda como entrevista, as quais serão coordenadas por uma Comissão Técnica de Seleção composta por uma psicóloga, duas pedagogas e uma assistente social, todas nomeadas por ato da Senhora Secretária de Desenvolvimento Social e Cidadania.

5.2 DA ANÁLISE CURRICULAR

- 5.2.1. A análise curricular será etapa eliminatória e terá por base os dados contidos no anexo II deste Edital, através de títulos atualizados e comprovados;
- 5.2.3. A avaliação de títulos, de caráter classificatório e eliminatório, valerá até 110 (cento e dez) pontos, ainda que a soma dos títulos apresentados seja superior a esse valor, observando o anexo II deste Edital;
- 5.2.4. Somente serão aceitos os títulos relacionados no Anexo II, observando o limite de pontos nele contido.
- 5.2.5. Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma e no prazo previsto neste Edital;
- 5.2.6. Para a comprovação da conclusão do curso de graduação, só será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC e/ou instituições competentes;
- 5.2.7. Os certificados/declarações referentes aos títulos relacionados nos itens 2 e 3 (incluindo os subitens) no Anexo II deste Edital somente serão aceitos se neles constarem a carga horária, não considerando válido o documento não validado pela instituição prestadora da certificação/declaração.
- 5.2.8. O Candidato deverá apresentar uma cópia, autenticada em cartório, de cada título declarado. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma;
- 5.2.9. Não serão recebidos os documentos originais;
- 5.2.10. Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax ou outras formas que não aquelas exigidas neste Edital;
- 5.2.11. Cada título será considerado uma única vez;

5.3 DA ENTREVISTA

5.3.1 A entrevista será determinada como etapa classificatória, conforme itens objetivos auferidos pela Comissão Técnica de Seleção.

6 DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

- 6.1. Será considerado classificado para a etapa de entrevista até 3 (três) vezes o número de vagas de cada cargo disponível.
- 6.2. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente, resultante do total de pontos obtidos na análise curricular.
- 6.3. O escore final do candidato aprovado ou classificado será a soma algébrica do escore obtido na etapa de análise curricular.
- 6.4 A etapa de entrevista será classificatória, com base em análise objetiva determinada pela Comissão Técnica de Seleção.
- 6.5 O candidato será aprovado em definitivo quando da obtenção da somatória dos escores da primeira etapa e classificação dada após segunda etapa, qual seja, a entrevista, obedecendo à ordem de classificação decrescente.
- 6.5.1 O quadro de aprovação definitiva conterá três vezes o número de vagas, determinando-se um quadro de reserva para cada cargo;
- 6.6. Em caso de empate, atende-se aos seguintes critérios:

- a) O candidato mais idoso
- b) Tenha mais experiência na área específica da categoria profissional, em conformidade com a comprovação de experiência em educação popular, trabalhos comunitários com crianças, adolescentes e adultos, efetivada na fase curricular.

7. DOS RECURSOS

- 7.1. Somente será admitido o único recurso para cada candidato, relativo à divulgação do resultado da análise curricular, desde que devidamente fundamentado com as justificativas para impugnação, dirigido à Comissão Organizadora da Seleção;
- 7.2. O recurso somente será admitido se interposto no prazo estabelecido no Anexo III, após a divulgação do resultado oficial da respectiva fase da Seleção, não sendo aceito em nenhuma hipótese, recurso interposto fora do prazo ou que não seja fundamentado. Os Recursos devem ser protocolados na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Cont. PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2014

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A duração do contrato dos profissionais selecionados será o período de Abril de 2014 à Março de 2015, podendo ser prorrogado (uma única vez), ou antecipado, dependendo do desempenho do profissional ou das necessidades específicas de cada programa ou serviço.

9. DOS ANEXOS

- 9.1. ANEXO I – QUADRO INDICATIVO DOS CARGOS OFERECIDOS, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA PARA EXERCER O CARGO, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REMUNERAÇÃO.
- 9.2. ANEXO II – TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO
- 9.3. ANEXO III – CRONOGRAMA
- 9.4. ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO
- 9.5. ANEXO V – QUADRO INDICATIVO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES
- 9.6. ANEXO VI – QUADRO PERFIL PROFISSIONAL
- 9.7. ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

10. DA EXCLUSÃO DA SELEÇÃO

Será excluído da seleção o candidato que:

- a) Deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
- b) Deixar de atender a qualquer ato convocatório;
- c) Não apresentar o documento que comprove a inscrição e que identifique o candidato, conforme exigido no item 3;
- 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**
- a) Não será admitida inscrição condicional e nem por correspondência;
- b) A inscrição e todos os atos dela decorrentes serão anulados sumariamente a qualquer época, se o candidato não comprovar que, na data do encerramento da inscrição, tenha atendido a todos os requisitos exigidos, não se considerando qualquer situação adquirida após aquela data;
- c) Para a contratação será considerada a participação no curso de formação inicial, a qual será marcada e realizada após a divulgação do resultado final da seleção;
- d) A remuneração de que trata o Anexo I, deste Edital, refere-se à remuneração básica de cada cargo podendo ser acrescida de gratificação, dependendo das peculiaridades de cada cargo, a critério da Administração, considerando a conveniência e oportunidade;
- e) Os profissionais contratados serão lotados nos programas Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV), Serviço de Proteção de Atendimento Especializado para Família e Indivíduo (PAEFI) e Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), em conformidade com a classificação, porém, poderão atender a qualquer um dos núcleos ou serem remanejados durante o período do contrato, de acordo com as necessidades dos programas;
- f) No decorrer do período do contrato, caso haja redução no número de usuários dos projetos, programas e serviços, haverá redução do número de profissionais do programa ocorrendo o desligamento de profissionais;
- g) Os profissionais a serem contratados devem declarar no ato da contratação ter disponibilidade de trabalho compatível com o cargo selecionado, inclusive aos sábados, pois estes fazem parte da jornada de trabalho semanal do Programa;
- h) O horário de trabalho no núcleo é de acordo com as necessidades dos programas e serviços podendo, excepcionalmente e ou de acordo com o cargo, incluir domingos e feriados;

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**ANEXO I****QUADRO INDICATIVO DOS CARGOS OFERECIDOS, QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL EXIGIDA PARA EXERCER O CARGO, CARGA HORÁRIA SEMANAL E REMUNERAÇÃO.**

O código, função, vagas, programa, requisito/escolaridade, carga horária e remuneração constam no quadro abaixo:

CÓD.	FUNÇÃO	VAGAS	VAGAS PNE*	PROGRAMA	REQUISITO/ESCOLARIDADE	C.H	REMUN. BÁSICA
01	Orientador Social	12 + Cadastro de reserva	01	SCFV; PAEFI e PAIF	Ensino Médio Completo	40h	R\$ 890,24 (oitocentos e noventa reais e vinte e quatro centavos)
02	Assistente Social	10 + Cadastro de reserva	01	SCFV; PAEFI e PAIF	Formação superior em Serviço Social, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC	30h	R\$ 890,24 (oitocentos e noventa reais e vinte e quatro centavos)
03	Psicólogo	07 + Cadastro de reserva	01	SCFV; PAEFI e PAIF	Formação superior em Psicologia, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC	30h	R\$ 890,24 (oitocentos e noventa reais e vinte e quatro centavos)
04	Cuidador de criança, adolescente e adulto	12 + Cadastro de reserva	01	SCFV; PAEFI e PAIF	Ensino Fundamental Completo	40h	Salário Mínimo Nacional + gratificação
05	Facilitador de Oficinas de Convívio por meio da Arte e Cultura	03 + Cadastro de reserva	01	SCFV; PAEFI e PAIF	Ensino Médio Completo	40h	Salário mínimo nacional
06	Facilitador de Oficinas de Convívio por meio de Esporte e Lazer	03 + Cadastro de reserva	01	SCFV; PAEFI e PAIF	Ensino Médio Completo	40h	Salário mínimo nacional
07	Intérprete de LIBRAS	02 + Cadastro de reserva	0	SCFV; PAEFI e PAIF	Ensino Médio Completo	30h	R\$ 890,24 (oitocentos e noventa reais e vinte e quatro centavos)
Total de Vagas		49 + Cadastro de reserva					

* PNE – Portador de Necessidades Especiais



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO

Cont. PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2014

ANEXO II
TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO

COMPONENTES	PONTOS POR COMPONENTES	LIMITE MÁXIMO DE PONTOS
1- FORMAÇÃO ACADÊMICA E ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL		
1.1- Graduação em Curso Superior	15	15
1.2- Especialização na área afim	5	10
1.3- Ensino Médio Completo (pedagógico)	10	10
1.4- Ensino Médio (Técnico/Científico)	5	5
1.5- Curso na área de assistência social	2	10
TOTAL		50
2- EXPERIÊNCIAS E ATIVIDADES SOCIAIS DESENVOLVIDAS		
2.1-Experiências em trabalhos comunitários e sociais	4	20
2.2-Experiências com trabalhos com crianças, adolescentes e adultos.	4	20
2.3-Experiência com projetos, programas e serviços sócio-assistenciais.	4	20
TOTAL		60

ANEXO III
CRONOGRAMA

ETAPAS DE SELEÇÃO:

- 1- **Inscrição e entrega de Currículos: 12/03/2014 à 14/03/2014**
 - 1.1 Locais de inscrição: SEDESC
 - 1.2 Divulgação dos classificados da análise curricular: 18/03/2014
 - 1.3 Prazo para Recurso da primeira etapa: 19/03/2014
 - 1.4 Divulgação dos classificados após recurso: 21/03/2014
 - 1.5 Entrevista com os candidatos: 24/03/2014 e 27/03/2014
 - 1.6 Divulgação do resultado da entrevista: 31/03/2014
2. **Convocação para Início das Atividades: 01/04/2014**

ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO

Nome _____,
 Naturalidade _____, RG _____, CPF: _____,
 telefone _____, e-mail _____, residente na
 _____, n° _____, bairro _____,
 na cidade de _____, venho solicitar inscrição no processo de
 seleção para provimento do Cargo de _____
 _____, no município de Parnaíba, conforme
 edital nº _____/2014.
 Declaro que estou ciente e acato as determinações do referido edital.
 Parnaíba (PI) _____ de _____ de 2014.

ASSINATURA

ANEXO V
QUADRO INDICATIVO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

CÓD.	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO	PROGRAMA
01	Orientador Social	<ul style="list-style-type: none"> • Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior; • Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos; • Identificação e encaminhamento de famílias; • Acompanhamento de projetos de orientação profissional de jovens; • Mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e Plano de atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de interesse social por jovens; • Registrar as atividades realizadas nos grupos e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência; • Alimentar sistema de informação sempre que for designado; • Atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade; • Registrar a frequência dos jovens às atividades; • Manter estreita relação com familiares dos participantes procurando estimular a participação dos mesmos no processo de desenvolvimento dos jovens; • Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo; • Incentivar o protagonismo juvenil; • Colaborar para o fortalecimento da rede sócioassistencial contribuindo para o estabelecimento de parcerias com a comunidade; • Organizar e cuidar dos materiais que ficarem sob sua responsabilidade; 	SCFV; PAEFI e PAIF

Cont. PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2014

ANEXO V
QUADRO INDICATIVO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

CÓD.	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO	PROGRAMA
02	Assistente Social	<ul style="list-style-type: none"> • 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 pelos serviços, programas e projetos sócioassistenciais, quando necessário; • Realização de encaminhamentos monitorados para a rede sócioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; • Trabalho em equipe interdisciplinar; • Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; • Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; • Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos serviços, programas e projetos sócioassistenciais, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; • Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas. 	SCFV; PAEFI e PAIF
03	Psicólogo	<ul style="list-style-type: none"> • 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 pelos serviços, programas e projetos sócioassistenciais, quando necessário; • Realização de encaminhamentos monitorados para a rede sócioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; • Trabalho em equipe interdisciplinar; • Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; • Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; • Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe dos serviços, programas e projetos sócio assistenciais, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; • Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas. 	SCFV; PAEFI e PAIF
04	Cuidador de Criança, Adolescente e Adulto	<ul style="list-style-type: none"> • cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; • relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança, adolescente/adulto; • organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); • auxílio à criança e ao adolescente/adulto para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima 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/adulto para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social); 	SCFV; PAEFI e PAIF

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO

Cont. PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2014

Cont. PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2014

ANEXO V
QUADRO INDICATIVO DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

CÓD.	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÃO	PROGRAMA
05	Facilitador de Oficinas de Convívio por meio da Arte e Cultura	<ul style="list-style-type: none"> Organização e coordenação de 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; Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho. 	SCFV; PAEFI e PAIF
06	Facilitador de Oficinas de Convívio por meio do Esporte e Lazer	<ul style="list-style-type: none"> Organização e coordenação de 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; Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho. 	SCFV; PAEFI e PAIF
07	Interprete de LIBRAS	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhar pessoas surdas no acesso aos vários serviços públicos e privados; Facilitar a comunicação entre pessoas surdas e a comunidade; Divulgar as ações desenvolvidas pela central de libras; Realizar tradução e interpretação simultânea em LIBRAS/Português/LIBRAS; Outras atribuições pertinentes à função e diretrizes do trabalho. 	SCFV; PAEFI e PAIF

ANEXO VI
PERFIL PROFISSIONAL

CÓD.	PROFISSIONAL/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA	PERFIL
01	ORIENTADOR SOCIAL	ENSINO MÉDIO	<ul style="list-style-type: none"> Experiência de atuação em programas, projetos, serviços e benefícios sócio-assistenciais; Conhecimento da PNAS e da Política Nacional de Juventude; Noções sobre direitos humanos e sócio-assistenciais; Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; Sensibilidade para as questões sociais e da juventude; Conhecimento da realidade do território; Boa capacidade relacional e de comunicação com os jovens e famílias; Conhecimento básico de informática, no nível de usuário; Capacidade de trabalho em equipe; Outras competências pessoais descritas para a ocupação 5153-05, da Classificação Brasileira de Ocupações, do Ministério do Trabalho e Emprego
02	ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR	<ul style="list-style-type: none"> Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Serviço Social; Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócio-assistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Conhecimento da rede sócio-assistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo); Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos.

CÓD.	PROFISSIONAL/FUNÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA	PERFIL
03	PSICÓLOGO	ENSINO SUPERIOR	<ul style="list-style-type: none"> Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Psicologia; Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos sócio-assistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Conhecimento da rede sócio-assistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo); Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos.
04	CUIDADOR DE CRIANÇA, ADOLESCENTE E ADULTO	ENSINO FUNDAMENTAL	<ul style="list-style-type: none"> Conhecimentos específicos ou reconhecida atuação na área sócio-assistencial ou de saúde; Experiência em cuidado de criança, adolescente ou adulto; Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; Experiência em trabalho com grupos de crianças, adolescentes e adultos; Sensibilidade para as questões sociais e com o ato de acolher.
05	FACILITADOR DE OFICINAS DE CONVÍVIO POR MEIO DA ARTE E CULTURA	ENSINO MÉDIO	<ul style="list-style-type: none"> Formação específica ou reconhecida atuação na área artística ou cultural; Experiência de atuação em programas, projetos e oficinas culturais dirigidos a jovens; Noções básicas da PNAS e da Política Nacional de Juventude; Noções básicas sobre direitos humanos e sócio-assistenciais; Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; Sensibilidade para as questões sociais e da juventude; Boa capacidade relacional e de comunicação com os jovens; Capacidade de trabalho em equipe.
06	FACILITADOR DE OFICINAS POR MEIO DE ESPORTE E LAZER	ENSINO MÉDIO	<ul style="list-style-type: none"> Formação específica ou reconhecida atuação na área do esporte e lazer; Experiência de atuação profissional em programas, projetos e serviços de esporte e lazer dirigidos a jovens; Noções básicas da PNAS e da Política Nacional de Juventude; Noções básicas sobre direitos humanos e sócio-assistenciais; Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente; Sensibilidade para as questões sociais e da juventude; Boa capacidade relacional e de comunicação com os jovens; Capacidade de trabalho em equipe.
07	INTÉRPRETE DE LIBRAS	ENSINO MÉDIO	<ul style="list-style-type: none"> Formação mínima de ensino médio, com habilitação em magistério; Qualificação ou formação de intérprete de LIBRAS; Experiência na função de intérprete de LIBRAS.

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Declaro para os devidos fins que eu, _____, tenho disponibilidade de _____ horas semanais para trabalhar nos projetos, programas e serviços objeto deste Edital, executados pela **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**, inclusive aos sábados e domingos, de acordo com a exigência da função ou em situações excepcionais.

Por ser verdade, coloco-me à disposição.

_____, _____ de _____ de 2014.



Diário Oficial

Criado pela Lei Municipal nº 1.440, de 4 de março de 1994

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Florentino Alves Veras Neto
Prefeito

Francisco das Chagas de Oliveira Fontenele
Vice-Prefeito

David de Sousa Soares
Secretário de Governo