



ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br) - Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)

**EDITAL DE SELEÇÃO Nº 001/2017**

**A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ/ PB,**

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 321, alterada pela Lei Municipal nº 329/2017, que autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar Processo Seletivo Simplificado, com seus respectivos vencimentos, quantidades e jornadas de trabalho no âmbito do Município e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a necessidade de profissionais para atender as necessidades das Secretarias Municipais de: Saúde, Educação e Assistência Social, na execução dos programas sociais e os serviços próprios da Administração Municipal;

**CONSIDERANDO**, a inexistência de servidores do quadro permanente de pessoal para suprir a necessidade apresentada;

**CONSIDERANDO** a necessidade de continuidade da prestação dos serviços hoje realizada nas referidas secretarias;

**CONSIDERANDO** que as vagas tratadas nesse processo seletivo serão ocupadas de forma temporária;

**CONSIDERANDO** ainda, a premente necessidade de continuidade do Serviço Público Municipal;

**RESOLVE:** com expressa autorização da **Prefeita Municipal de São José do Brejo do Cruz/ PB**, publicar o presente edital de seleção, com as instruções seguintes, para tornar público o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**:

**1. DAS VAGAS**

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital se destina ao provimento dos cargos do **Quadro Temporário de Pessoal da Prefeitura Municipal de São José do Brejo do Cruz/ PB**, podendo ser alterado em função do surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo e de autorização por Lei Municipal;

1.2. Quadro de Vagas e Carga Horária por Secretaria

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

<b>Item</b>	<b>Cargo/ Escolaridade/ Inscrição em Conselho Profissional - Habilitação</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Cadastro de Reserva</b>
01	Médico do Programa Saúde da Família - Nível Superior Completo – CRM	40 horas	01	04
02	Dentista – Nível Superior Completo – CRO	40 horas	01	04



ESTADO DA PARAÍBA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

E-mail: pmsaojosebc@bol.com.br - Site: www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br

03	Técnicos de Enfermagem PSF – Nível Médio Completo – Curso Técnico de Enfermagem - COREN	40 horas	02	04
04	Motorista – Nível Fundamental Completo - CNH: B	40 horas	04	04

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Item	Cargo/ Escolaridade/ Inscrição em Conselho Profissional - Habilitação	Carga Horária Semanal	Nº de Vagas	Cadastro de Reserva
05	Motorista – Nível Fundamental Completo + Curso de Motorista Transporte Escolar – CNH: D	40 horas	02	04
06	Auxiliares de Desenvolvimento Infantil – Nível Médio Completo + EXPERIENCIA	40 horas	04	04
07	Professor de Educação Física – Nível Superior Completo em Educação Física	30 horas	01	04

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Cargo/ Escolaridade/ Inscrição em Conselho Profissional - Habilitação	Carga Horária Semanal	Nº de Vagas	Cadastro de Reserva
08	Psicólogo CRAS – Nível Superior Completo – CRP	40 horas	01	04
09	Assistente Social CRAS – Nível Superior Completo - CRESS	30 horas	01	04
10	Orientador Social SCFV – Nível Médio + Experiência	70 horas	04	04

## 2. DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO

2.1. Os candidatos aprovados deverão trabalhar diretamente sob a responsabilidade da Secretaria Municipal respectiva.

## 3. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

3.1. Os candidatos aprovados para as vagas dos cargos descritos no item 1.2 serão contratados através de contrato por tempo determinado, com duração de dezoito (18) meses, sem possibilidade de prorrogação.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Nos dias **05 e 08 de janeiro de 2018**, no horário das **07:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas**, estarão abertas as inscrições para o processo seletivo simplificado, para preenchimento das vagas, nas funções contempladas no anexo.

4.2. Poderão ser inscritos os candidatos maiores de 18 anos que possuam a escolaridade mínima exigida para cada cargo e experiência em áreas de acordo com as funções, comprovadas no ato da inscrição.



ESTADO DA PARAÍBA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br) - Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)

4.3 – As inscrições serão cobradas e condicionadas ao pagamento dos valores mencionados no Anexo II, que deverá feito através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal, as quais serão efetuadas na sede da **Prefeitura Municipal de São José do Brejo do Cruz/PB**, situada na Av Fundador Saraiva Leão, nº 192, centro, mediante a apresentação dos seguintes documentos e informações, com apresentação do original para fins de comprovação:

4.3.1. Fotocópias da carteira de Identidade (RG) e CPF;

4.3.2. Comprovação de quitação com o serviço militar, no caso dos candidatos do sexo masculino;

4.3.3. Comprovante de regularidade junto à Justiça Eleitoral;

4.3.4. Fotocópia do comprovante de residência;

4.3.5. Comprovante de escolaridade mínima para o cargo;

4.3.6. Procuração com outorga de poderes especiais para requerer a inscrição, quando for o caso.

4.3.7. *Curriculum Vitae*, em envelope, acompanhado da comprovação de treinamentos, capacitações e experiências nas áreas específicas, com carga horária mínima de 08 horas e períodos identificados.

**4.4. A ausência de qualquer um dos documentos exigidos motivará o indeferimento do pedido de inscrição.**

4.5. Caso o candidato possua algum impedimento legal para assumir o cargo, terá sua inscrição invalidada e se esse impedimento for descoberto posteriormente quando já estiver em atividade, terá seu contrato rescindido, devendo restituir aos cofres públicos todo valor recebido, sem prejuízo das sanções penais.

## 5. DA SELEÇÃO

5.1. A seleção será realizada através de dois (02) instrumentos de avaliação, de acordo com os seguintes critérios:

- Entrevista – com peso de 4,0 pontos;
- Análise de *Curriculum Vitae* – com peso de 6,0 pontos.

5.2. A análise Curricular compreenderá os dados pessoais, curso regular (Ensino Fundamental, Médio ou Superior), cursos de formação e aperfeiçoamento na área específica, e ainda, experiência de trabalho nas áreas pretendidas considerando o presente processo seletivo simplificado, e segundo os critérios abaixo elencados:

### 5.2.1 - Avaliação Curricular

#### Nível Superior

Critérios	Pontuação
I – Doutorado	0,3
II - Mestrado	0,3
III – Curso de Especialização na área de conhecimento do cargo objeto da seleção.	1,0
IV - Curso de Especialização em outras áreas, segundo Curso de Graduação ou Especialização na área de conhecimento do cargo objeto da seleção.	0,6



ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br) - Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)

### 5.2.2 - Experiência Profissional

<b>Critérios</b>	<b>Pontuação</b>
I – Experiência Profissional comprovada na área.	0,9 por ano de atuação até 2,7, fracionando-se o ano com pontuação de 0,075 por mês.
II – Estágio, Trabalho Voluntário ou Monitoria na área de atuação.	0,1 por atividade (sendo que só serão pontuadas atividades com carga horária mínima de 120h ou duração mínima de 4 meses) até 0,2.
III - Cursos, Capacitações, Conferências e Seminários na área pretendida com carga horária mínima de 8h ou apresentação de trabalhos acadêmicos.	0,3 por curso até 0,9.

5.3. As entrevistas poderão ser compostas de perguntas a serem respondidas pelo candidato diretamente ao entrevistador e/ou de questões a serem respondidas por escrito pelo candidato.

5.4. As entrevistas serão realizadas nos dias **15 e 16 de janeiro de 2018**, no Auditório do Prédio Sede da Prefeitura Municipal de São José do Brejo do Cruz/ PB, **das 7h às 11h e das 13h às 17h**, por ordem de chegada.

5.5. Os candidatos selecionados para a entrevista serão todos os inscritos no processo seletivo com análise curricular, levando-se em consideração que a seleção deverá atender critérios (perfis) estabelecidos pelos cargos específicos.

5.6. A nota final será a nota da Análise Curricular somada à nota da Entrevista.

## 6. DO RESULTADO

6.1. Concluída a seleção, a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** encaminhará o resultado do processo Seletivo para homologação e posterior publicação, no **dia 19 de janeiro de 2018**, a partir das 17:00 horas, e ainda afixará no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de São José do Brejo do Cruz/ PB.

6.2. Os candidatos serão aprovados por ordem de classificação, computadas as notas referentes à análise curricular e entrevista.

## 7 - DOS RECURSOS

O prazo para interposição de recurso é de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação do resultado do Processo Seletivo Simplificado na imprensa oficial do Município – Diário dos Municípios do Estado da Paraíba – FAMUP.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O candidato que faltar a qualquer uma das etapas do Processo Seletivo Simplificado, por qualquer impedimento, estará automaticamente eliminado.



ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br) - Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)

8.2. A convocação do candidato obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e ao número de vagas publicadas neste comunicado de seleção, que será dada publicidade através do Diário Oficial dos Municípios da Paraíba, no site (<http://www.famup.org.br/>) e no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de São José do Brejo do Cruz/ PB.

8.3. Ocorrendo empate na classificação, terá preferência o candidato que:

8.3.1. Possuir maior tempo de exercício no serviço público;

8.3.2. Seja residente e domiciliado no Município;

8.3.3. Tenha maior idade.

8.4. O classificado que for convocado deverá comparecer no Prédio Sede da Prefeitura Municipal de São José do Brejo do Cruz/ PB – Secretaria Municipal de Administração, para entrega de documentos necessários para a formulação de contratos, em até 03 (três) dias úteis da convocação publicada na imprensa oficial do Município - Diário Oficial dos Municípios da Paraíba (<http://www.famup.org.br/>).

8.5. Decorrido o prazo estabelecido no item 8.4, caso o candidato aprovado não compareça, será convocado outro em seu lugar, obedecendo à ordem de classificação.

8.6. Caso o número de inscritos não seja suficiente para preenchimento das vagas oferecidas, o prazo para inscrição poderá ser prorrogado.

São José do Brejo do Cruz/ PB, 28 de dezembro de 2017.

---

Luciana Cândido da Silva  
Presidente da Comissão

---

Francisco das Chagas de Oliveira  
Membro da Comissão

---

Claudio Rogério Dutra Dantas  
Membro da Comissão



ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br) - Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)

**ANEXO I  
VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA, QUANTIDADE E ATRIBUIÇÕES**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Item	Cargo/ Escolaridade/ Inscrição em Conselho Profissional - Habilitação	Vencimentos	Atribuições
01	Médico do Programa Saúde da Família - Nível Superior Completo – CRM	10.000,00	<b>São atribuições comuns a todos os profissionais:</b> I - participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; II - manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; III - realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); IV - realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; V - garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da



ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br) - Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)

		<p>demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;</p> <p>VI - participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;</p> <p>VII - realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;</p> <p>VIII - responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;</p> <p>IX - praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;</p> <p>X - realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;</p> <p>XI - acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;</p> <p>XII - garantir a qualidade do</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br) - Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)

		<p>registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;</p> <p>XIII - realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;</p> <p>XIV - realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;</p> <p>XV - participar das atividades de educação permanente;</p> <p>XVI - promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;</p> <p>XVII - identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e</p> <p>XVIII - realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.</p> <p>Outras atribuições específicas dos profissionais da Atenção Básica poderão constar de normatização do município e do Distrito Federal, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas.</p> <p><b>Das atribuições específicas:</b></p> <p>I - realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;</p> <p>II - realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);</p> <p>III - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;</p> <p>IV - encaminhar, quando necessário, usuários a outros</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br) - Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)

			<p>pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;</p> <p>V - indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;</p> <p>VI - contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; e</p> <p>VII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.</p> <p><b>PORTARIA Nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 – Ministério da Saúde</b></p>
02	Dentista – Nível Superior Completo – CRO	3.000,00	<p><b>São atribuições comuns a todos os profissionais:</b> I - participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;</p> <p>II - manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;</p> <p>III - realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários</p>



ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br) - Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)

		<p>(escolas, associações, entre outros);</p> <p>IV - realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;</p> <p>V - garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;</p> <p>VI - participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;</p> <p>VII - realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;</p> <p>VIII - responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;</p> <p>IX - praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br) - Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)

			<p>comunidade;</p> <p>X - realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;</p> <p>XI - acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;</p> <p>XII - garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;</p> <p>XIII - realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;</p> <p>XIV - realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;</p> <p>XV - participar das atividades de educação permanente;</p> <p>XVI - promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;</p> <p>XVII - identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e</p> <p>XVIII - realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Outras atribuições específicas dos profissionais da Atenção Básica poderão constar de normatização do município e do Distrito Federal, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas.</p> <p><b>Das atribuições específicas:</b></p> <p>I - realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o</p>
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br) - Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)

			<p>planejamento e a programação em saúde bucal;</p> <p>II - realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade;</p> <p>III - realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;</p> <p>IV - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;</p> <p>V - coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;</p> <p>VI - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;</p> <p>VII - realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); e</p> <p>VIII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.</p> <p><b>PORTARIA Nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 – Ministério da Saúde</b></p>
03	Técnicos de Enfermagem PSF – Nível Médio Completo – Curso Técnico de Enfermagem - COREN	937,00	<b>São atribuições comuns a todos os profissionais:</b> I - participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos,



ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br) - Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)

		<p>famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;</p> <p>II - manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;</p> <p>III - realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);</p> <p>IV - realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;</p> <p>V - garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;</p> <p>VI - participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se</p>
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br) - Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)

			<p>responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;</p> <p>VII - realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;</p> <p>VIII - responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;</p> <p>IX - praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;</p> <p>X - realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;</p> <p>XI - acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;</p> <p>XII - garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;</p> <p>XIII - realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;</p> <p>XIV - realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe;</p> <p>XV - participar das atividades de educação permanente;</p> <p>XVI - promover a mobilização e a participação da comunidade,</p>
--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br) - Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)

			<p>buscando efetivar o controle social;</p> <p>XVII - identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e</p> <p>XVIII - realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Outras atribuições específicas dos profissionais da Atenção Básica poderão constar de normatização do município e do Distrito Federal, de acordo com as prioridades definidas pela respectiva gestão e as prioridades nacionais e estaduais pactuadas.</p> <p><b>Das atribuições específicas:</b></p> <p>I - participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);</p> <p>II - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;</p> <p>III - realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;</p> <p>IV - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e</p> <p>V - contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente.</p> <p><b>PORTARIA Nº 2.488, de 21 de outubro de 2011 – Ministério da Saúde</b></p>
04	Motorista – Nível Fundamental Completo - CNH: B	937,00	I - Conduzir os veículos da frota da Secretaria Municipal de Saúde em deslocamentos municipais, intermunicipais e interestaduais, com ou sem passageiros, inclusive





ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br) - Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)

		<p>em finais de semana, feriados e horários fora do expediente, de acordo com as demandas da Secretaria Municipal de Saúde; II - Manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor responsável da Secretaria Municipal de Saúde, a ocorrência de qualquer irregularidade. III - Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade. IV - Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado; V - Preencher, a cada saída, o formulário de Atividade de Veículo Oficial da Secretaria Municipal de Saúde; VI - Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da Secretaria Municipal de Saúde e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte; VII - Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas; VIII - Manter a urbanidade no trato com os usuários; IX - Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário; X - Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento, fornecido pela Secretaria Municipal de</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br) - Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)

			Saúde, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal ao setor responsável pelos serviços de transporte; XI - Trajar-se de acordo com o percurso que terá que fazer, usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos e outros vestuários que possam a vir a comprometer a imagem da Secretaria Municipal de Saúde; XII - Usar sempre o crachá em qualquer ambiente.
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Item	Cargo/ Escolaridade/ Inscrição em Conselho Profissional - Habilitação	Vencimentos	Atribuições
05	Motorista – Nível Fundamental Completo + Curso de Motorista Transporte Escolar – CNH: D	937,00	I - Dirigir automóveis e ônibus escolares, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; II - transpor alunos e/ou servidores do Município; III - transportar cargas (MATERIAL ESCOLAR E OUTROS DE USO ESCOLAR), entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; IV - carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas (MERENDA ESCOLAR, MATERIAL ESCOLAR E OUTROS DE USO ESCOLAR); V - cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; VI - desempenhar tarefas afins.
06	Auxiliares de Desenvolvimento Infantil – Nível Médio Completo + EXPERIENCIA	937,00	I - Desenvolver atividades dentro da escola; II - auxiliar alunos com necessidades especiais; III - permanecer com os alunos portadores de necessidades especiais dentro da sala de aula;



ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br) - Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)

			<p>IV - auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades; V - acompanhar os alunos com necessidades especiais nas atividades recreativas;</p> <p>VI - ajudar os alunos com necessidades especiais a se alimentar;</p> <p>VII - confeccionar material didático de acordo com orientações específicas do professor regente, coordenadores e outros especialistas;</p> <p>VIII - zelar pelo material do aluno com necessidades especiais dentro da instituição com o mesmo até que o responsável venha buscá-lo.</p>
07	Professor de Educação Física – Nível Superior Completo em Educação Física	1.725.84	<p>I - Participar da elaboração da proposta do estabelecimento de ensino, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;</p> <p>II - zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</p> <p>III - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; IV - colaborar com as atividades de articulações da escola, com as famílias e a comunidade.</p>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Item	Cargo/ Escolaridade/ Inscrição em Conselho Profissional - Habilitação	Vencimentos	Atribuições
08	Psicólogo CRAS – Nível Superior Completo – CRP	1.500,00	Atuação direta: I. Serviços: socioeducativo-geracionais, intergeracionais e com famílias; sócio-comunitário; reabilitação na comunidade;



ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br) - Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)

		<p>outros;</p> <p>II. Benefícios: transferência de renda (bolsa-família e outra); Benefícios de Prestação Continuada - BPC; benefícios eventuais - assistência em espécie ou material; outros;</p> <p>III - Programas e Projetos: capacitação e promoção da inserção produtiva;</p> <p>IV - promoção da inclusão produtiva para beneficiários do programa Bolsa Família - PBF e do Benefício de Prestação Continuada;</p> <p>V - projetos e programas de enfrentamento à pobreza;</p> <p>VI - projetos e programas de enfrentamento à fome;</p> <p>VII - grupos de produção e economia solidária;</p> <p>VIII - geração de trabalho e renda.</p> <p>IX - desenvolver modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (média e alta), considerando que o objetivo da intervenção em cada uma difere, assim como o momento em que ele ocorre na família, em seus membros ou indivíduos;</p> <p>X - facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positivities já existentes nas interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos; XI - fomentar espaços de interação dialógica que</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br) - Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)

		<p>integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora, a fim de que as pessoas reconheçam-se e se movimentem na condição de co-construtoras de si e dos seus contextos social, comunitário e familiar;</p> <p>XII - compreender e acompanhar os movimentos de construção subjetiva de pessoas, grupos comunitários e famílias, atentando para a articulação desses processos com as vivências e as práticas sociais existentes na tessitura sócio-comunitária e familiar;</p> <p>XIII- colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território de abrangência do CRAS;</p> <p>XIV - no atendimento, desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contra-referenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais dentro e fora do território de abrangência do CRAS, proteção pró-ativa, atividades socioeducativas e de convívio, facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados, auto-gestionados, práticos e valorizadores das alteridades;</p> <p>XV - por meio das ações, promover o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários;</p> <p>XVI - desenvolver o trabalho</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br) - Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)

		<p>social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede;</p> <p>XVII- participar da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho;</p> <p>XVIII - contribuir na elaboração, socialização, execução, no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações;</p> <p>XIX - contribuir na educação permanente dos profissionais da Assistência Social;</p> <p>XX - fomentar a existência de espaços de formação permanente, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas;</p> <p>XXI - no exercício profissional, o psicólogo deve pautar-se em referenciais teóricos, técnicos e éticos. Para tanto, é fundamental manter-se informado e atualizado em nível teórico/técnico, acompanhando as resoluções que norteiam o exercício;</p> <p>XXII - na ação profissional, é fundamental a atenção acerca do significado social da profissão e da direção da intervenção da Psicologia na sociedade, apontando para novos dispositivos que rompam com o privativo da clínica mas não com a formação da Psicologia, que traz, em sua essência, referenciais teórico-técnicos de valorização do outro, aspectos de intervenção e escuta comprometida com o processo de superação e de promoção da pessoa;</p> <p>XXIII - os serviços de Psicologia podem ser realizados em organizações de caráter público ou</p>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br) - Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)

			privado, em diferentes áreas da atividade profissional, sem prejuízo da qualidade teórica, técnica e ética, mantendo-se atenção à qualidade e ao caráter do serviço prestado, as condições para o exercício profissional e posicionando-se, o psicólogo, enquanto profissional, de forma ética e crítica, em consonância com o Código de Ética Profissional do psicólogo.
09	Assistente Social CRAS – Nível Superior Completo - CRESS	1.500,00	<p>I - Entrevista familiar ou individual: é um procedimento que serve para coleta de dados, orientar, acompanhar e avaliar a família ou o indivíduo em seu processo de mudança. As perguntas visam captar, sempre que possível, a percepção do(s) entrevistado(s) de suas dificuldades, potencialidades e demandas;</p> <p>II -Visita domiciliar: voltada para localizar famílias potenciais usuárias do serviço, previamente identificadas, compreender a realidade do grupo familiar, suas demandas e necessidades, recursos e vulnerabilidades, fortalecer os vínculos familiares e comunitários, avaliar as mudanças ocorridas;</p> <p>III -Abordagem coletiva com palestras: exposição oral e/ou audiovisual a respeito de um tema, conforme expectativas e necessidades dos participantes; IV - Oficinas: construção de um conhecimento, materializada em algum produto;</p> <p>V - Campanha sócio-educativa: formas coletivas de sensibilização e mobilização da comunidade;</p> <p>VI - Atendimento individual e coletivo através de encaminhamento e acompanhamento: facilitar o</p>





ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br) - Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)

			acesso das famílias e seus membros a projetos, benefícios e serviços sócio-assistenciais; VII - Reunião e ações comunitárias: encontros para reflexão e discussão de questões de interesse comum.
10	Orientador Social SCFV – Nível Médio + Experiência	937,00	I - 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; II - 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; III - assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; IV - apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; V - atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; VI - apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; VII - apoiar e participar no planejamento das ações; 8 - organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; IX - acompanhar, orientar e



ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br) - Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)

		<p>monitorar os usuários na execução das atividades;</p> <p>X - apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;</p> <p>XI - apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;</p> <p>XII) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;</p> <p>XIII - apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;</p> <p>XIV - apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;</p> <p>XV - apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;</p> <p>XVI - apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;</p> <p>XVII - apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;</p> <p>XVIII - participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br) - Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)

			<p>XIX - desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;</p> <p>XX - apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;</p> <p>XXI - informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;</p> <p>XXII - acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;</p> <p>XXIII - apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.</p>
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

São José do Brejo do Cruz/ PB, 28 de dezembro de 2017.

---

Luciana Cândido da Silva  
Presidente da Comissão

---

Francisco das Chagas de Oliveira  
Membro da Comissão

---

Claudio Rogério Dutra Dantas  
Membro da Comissão



ESTADO DA PARAÍBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BREJO DO CRUZ**

Av Fundador Saraiva Leão, 192, Centro – CEP: 58.893-000 – CNPJ / MF nº 01.612.692/0001-91

E-mail: [pmsaojosebc@bol.com.br](mailto:pmsaojosebc@bol.com.br) - Site: [www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br](http://www.saojosedobrejodocruz.pb.gov.br)

**ANEXO II  
VALORES DAS INSCRIÇÕES**

<b>FORMAÇÃO</b>	<b>VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)</b>
Ensino Fundamental	20,00
Ensino Médio	30,00
Ensino Superior	40,00

São José do Brejo do Cruz/ PB, 28 de dezembro de 2017.

---

Luciana Cândido da Silva  
Presidente da Comissão

---

Francisco das Chagas de Oliveira  
Membro da Comissão

---

Claudio Rogério Dutra Dantas  
Membro da Comissão