Publicação Oficial do Município
Assinado digitalmente por MARIA APARECIDA TREVISAN NEVES:
Local: Guara
Data: 7.04.20
4:52:00 -03'00'

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARÁ

Conforme Lei Municipal nº 1.720, de 05 de novembro de 2014

www.guara.sp.gov.br | www.guara.dioe.com.br

Quinta-feira, 20 de abril de 2017 | Ano III | Edição nº 346-A-Extra | Página 1 de 16

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE GUARÁ 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Edital 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Guará, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Guará poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.guara.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.guara.dioe.com.br
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guará
CNPJ 45.353.299/0001-04
Rua Washington Luiz, nº 146 - Centro
Telefone: (16) 3831-9800
Site: www.guara.sp.gov.br
Diário: www.guara.dioe.com.br

Câmara Municipal de Guará
CNPJ 60.243.342/0001-64
Av. Dr. Francisco de Paula Leão, nº 400 – Centro
Telefone: (16) 3831-3262
Site: www.camaraguara.com.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Guará garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.guara.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.guara.dioe.com.br

Prefeitura Municipal de Guará

Rua Dr. Washington Luiz, nº 146 - Centro - 14580-000 - Guará - SP
Fone: (16) 3831-9800
www.guara.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ

EDITAL Nº 01/2017

O Município de Guará, Estado de São Paulo, através das Secretarias Municipais de Assistência Social, de Educação e Cultura, torna público as normas para a realização de Processo Seletivo que visa a admissão de profissionais temporários para atuarem no Projeto "Educar para a Vida" e no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, cujas funções, requisitos e atribuições estão descritas neste Edital.

O presente Processo Seletivo será coordenado por Comissão Organizadora instituída e designada pelo Prefeito Municipal, com a atribuição de elaborar os instrumentais para inscrições, as questões da prova de conhecimentos gerais e específicos, análise de currículo documentado para os cargos que o exige, recebimento e análise de recursos, divulgação de resultados, além de todos os procedimentos que se fizerem necessários para a consecução do Processo Seletivo.

1. DO OBJETO

1.1 O presente edital visa a seleção de profissionais para exercer temporariamente as funções de Gerente de Projetos Sociais, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Limpeza Orientadores, Instrutores, Auxiliar de Orientadores e Instrutores e Facilitadores de Oficinas nos seguintes projeto e serviço:
a) Projeto "Educar para Vida", elaborado intersetorialmente pelas Secretaria Municipais de Assistência Social, de Educação e Cultura, aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Guará a ser financiado com recursos provenientes do Fundo Municipal da Criança e do Adolescentes de Guará, conforme previsto no Edital 01/2017 do CMDCA e;
b) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), executado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, através do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), a ser financiado com recursos provenientes do

Prefeitura Municipal de Guará
Rua Dr. Washington Luiz, nº 146 - Centro - 14580-000 - Guará - SP
Fone: (16) 3831-9800
www.guara.sp.gov.br

Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS) de Guará, aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social e em conformidade com a Resolução CNAS n.º 32/2011 e alterações propostas na Resolução CNAS n.º 17/2016.

2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, ESCOLARIDADE, TIPO DE AVALIAÇÃO e VENCIMENTOS

Objeto	Funções Temporárias	Vagas	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Tipo de Avaliação	Vencimentos mensais
Projeto Educar para a Vida	Gerente de Projetos Sociais	01	40h	Nível Superior	Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos	R$ 2.500,
	Auxiliar Administrativo	01	40h	Nível Médio Completo	Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos.	R$ 1.500,00
	Auxiliar de limpeza	01	40h	Nível Fundamental completo	Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos.	R$ 1.000,00
	Instrutor de Teatro	01	08h	Nível Médio Completo	Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos. Currículo documentado.	R$ 960,00
	Orientador de Cultura, Recreação e Lazer	01	08h	Nível Superior na área de ciências humanas e sociais.	Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos. Currículo documentado.	R$ 1.120,00
	Instrutor de Dança	01	08h	Nível Médio Completo	Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos. Currículo documentado.	R$ 960,00
	Orientador de Estudos	01	08H	Nível Superior na área das ciências humanas e sociais.	Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos. Currículo documentado.	Até R$ 1.120,00
	Auxiliar de Orientadores e Instrutores	01	20h	Nível Fundamental Completo	Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos	R$ 600,00
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)	Facilitador de Oficinas	02	16h	Nível Médio Completo	Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos. Currículo documentado.	R$ 960,00

2.1 As atribuições a serem exercidas em cada uma das funções estão descritas no Anexo I deste Edital.

Prefeitura Municipal de Guará
Rua Dr. Washington Luiz, nº 146 - Centro - 14580-000 - Guará - SP
Fone: (16) 3831-9800
www.guara.sp.gov.br

2.2 Entende-se por currículo documentado a apresentação de currículo simplificado e respectivos documentos comprobatórios das experiências profissionais constantes do mesmo (certificados, declarações, diplomas, carteira de trabalho, entre outros), para as funções de orientador, instrutor e facilitador de oficinas. Entregue em envelope fechado.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas pessoalmente no período de 24,25 e 26 de Abril de 2017, das 13 às 17 horas, mediante preenchimento de ficha de inscrição do Processo Seletivo (Anexo III) e recolhimento da taxa de protocolo no valor de R$ 7,50 (sete reais e cinquenta centavos).
3.2 A ficha de inscrição com devido recolhimento da taxa de protocolo e o currículo documentado para as funções que o exigem, serão apresentados no ato da formalização da inscrição no Protocolo Central à Rua Washington Luiz, n.º 146 – Centro – Guará, impreterivelmente no período e horário constantes no item 3.1.
3.3 Apresentar juntamente com o formulário de inscrição cópia simples de RG, CPF e comprovante de escolaridade;
3.4 As inscrições poderão ser feitas por terceiros, desde que apresentada no ato da inscrição procuração autenticada por cartório de Registro Civil especialmente emitida para esse fim;
3.5 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste Edital.
3.6 Não serão aceitas inscrições via correios.
3.7 O candidato deverá inscrever-se somente em uma função temporária prevista no quadro constante no item 2 deste Edital .

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 As Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos serão compostas por 20 questões de múltipla escolha, conforme descrito abaixo:

Prefeitura Municipal de Guará
Rua Dr. Washington Luiz, nº 146 - Centro - 14580-000 - Guará - SP
Fone: (16) 3831-9800
www.guara.sp.gov.br

Questões da Prova	Número de Questões	Matérias	Valor de cada Questão	Valor Total
Conhecimentos Gerais	10	Definidas no presente Edital/Anexo II - Referencial Teórico.	0,5	5,0
Conhecimentos Específicos	10	Definidas no presente Edital/Anexo II - Referencial Teórico.	0,5	5,0
Total	20			10,0

4.1.1 O Referencial Teórico a ser utilizado na elaboração das Provas encontra-se no Anexo II deste Edital.
4.2 Importante ressaltar que para as funções de orientador, instrutor e facilitador de oficinas, a nota da Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos será acrescida da pontuação atribuída, pela Comissão Organizadora, ao currículo documentado.
4.2.1 Ao Currículo documentado será atribuído 0,1 pontos para cada ano completo de experiência comprovada na função pleiteada ou similar, até a pontuação máxima de 1,0 ponto, ou seja, dez anos de experiência.

5. DA SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

5.1 A Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos será realizada no dia 07 de maio de 2017, das 08 às 11 horas, na sede da Escola Municipal Urbano I, localizada à Rua João Carlos Figueiredo, n.º 11 – Vila Maria – Guará/SP.

5.2 Serão aprovados para cada função temporária os candidatos que obtiverem as maiores notas, que variarão:
5.2.1 Nota de 00 a 10 pontos para as funções de gerente de projeto, auxiliar administrativo, auxiliar de limpeza, auxiliar de orientadores e instrutores;
5.2.2 Nota de 00 a 11 pontos para as funções que exigem currículo documentado, isto é: instrutor de teatro, instrutor de dança, orientador de cultura, recreação e lazer, orientador de estudos e facilitador de oficina.

Prefeitura Municipal de Guará
Rua Dr. Washington Luiz, nº 146 - Centro - 14580-000 - Guará - SP
Fone: (16) 3831-9800
www.guara.sp.gov.br

5.2.1 O gabarito será publicado no dia 08 de maio de 2017, no site da Prefeitura
5.3 O resultado será publicado no site oficial da Prefeitura de Guará no dia 10 de maio de 2017.
5.4 No caso de empate será considerado, consecutivamente, os seguintes critérios de desempate:
5.4.1 candidato mais idoso;
5.4.2 candidato com maior número de filhos menores de 18 anos.

6. DOS RECURSOS

6.1 Facultar-se-à ao candidato a interposição de recurso, no prazo dois dias úteis, a contar da data de publicação do resultado dos candidatos selecionados, devidamente fundamentado e protocolado no Protocolo Central, no horário das 13 às 17 horas, isento do recolhimento de taxas.

6.2 Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido.

7. DO RESULTADO FINAL

7.1 O resultado final será divulgado no site oficial da Prefeitura de Guará no dia 15 de maio de 2017.
7.2 O candidato classificados deverão manifestar interesse, através de comparecimento pessoal na Secretaria de Administração até dois dias úteis após a publicação do resultado final e manifestar interesse à vaga para a qual se inscreveu.
7.3 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação dos resultados.

8. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O presente processo seletivo terá validade de até 12 meses, a contar da data da divulgação do resultado final.

8.2 O profissional contrato temporariamente que apresentar desempenho satisfatório avaliado pelas Secretarias Municipais coordenadoras do projeto e do

Prefeitura Municipal de Guará
Rua Dr. Washington Luiz, nº 146 - Centro - 14580-000 - Guará - SP
Fone: (16) 3831-9800
www.guara.sp.gov.br

serviço objetos desse Edital, caso haja interesse da Contratante , ter o prazo de validade do processo seletivo prorrogado por até doze meses.

8.3 O Profissional selecionado e contratado que apresentar desempenho insatisfatório, avaliado pelas Secretarias coordenadoras do projeto e do serviço objeto desse Edital, terá o contrato rescindido a qualquer tempo e a vaga preenchida por candidato que estiver na lista de espera, respeitando a ordem de classificação.

9. DA ADMISSÃO

9.1 A admissão do candidato fica condicionada ao atendimento das seguintes condições:
9.1.1 Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
9.1.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
9.1.3. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;
9.1.4. Estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou que dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
9.1.5. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
9.1.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, mediante atestado emitido por um médico do trabalho, às suas expensas;
9.1.7. Não ser aposentado pelo INSS ou Instituto e Previdência de Juazeiro (IPJ); 9
9.1.8.Apresentar Certidão de Antecedentes Criminais (Federal e Estadual) relativo aos últimos 05 anos, emitida pela Secretaria de Segurança Pública;
9.1.9. As documentações necessárias para a admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado serão solicitadas no momento da convocação;
9.1.10. A contratação se dará através de contrato por prazo determinado, com duração de até 12 meses;
9.1.11. Não ser concursado no município de Guará – SP;
9.1.12. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; pelo término do prazo contratual; pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção ou conclusão do projeto que ensejou a referida contratação; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função.

Prefeitura Municipal de Guará
Rua Dr. Washington Luiz, nº 146 - Centro - 14580-000 - Guará - SP
Fone: (16) 3831-9800
www.guara.sp.gov.br

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A falsidade do documentos, ainda que verificada após a homologação dos resultados, implicará a eliminação sumária do candidato.
10.2 Os casos Omissos serão decididos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo a ser criado pelo Poder Executivo através de Decreto no ato da publicação do Edital.
10.3 A Comissão Organizadora publicará a pontuação de todos os candidatos.

Guará, 20 de abril de 2017

CARMEN CECÍLIA LOURENÇO MIGLIORI
Secretária de Assistência Social

JADER LUIZ LOPES DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

MARCO AURÉLIO MIGLIORI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Guará
Rua Dr. Washington Luiz, nº 146 - Centro - 14580-000 - Guará - SP
Fone: (16) 3831-9800
www.guara.sp.gov.br

Anexo I – Das Atribuições

a) Atribuições dos Profissionais do Projeto "Educar para a Vida"

Gerente de Projeto Social

- Implantar , acompanhar e cuidar da execução plena de todas as atividades previstas no projeto;
- Registrar todas as atividades desenvolvidas no projeto através de relatórios elaborados mensalmente;
- Realizar controle de estoque, uso adequado dos materiais de consumo e permanentes, solicitando reposição dos mesmos junto às Secretarias Municipais responsáveis pela gestão do projeto com antecedência mínima de 10 dias;
- Zelar pela manutenção do espaço físico, pela limpeza, higiene e salubridade do local de execução do projeto;
- Controlar frequência dos adolescentes no projeto, realizando contato direito com as famílias no caso de faltas consecutivas no projeto;
- Controlar frequência, carga horária e desempenho das atividades pela equipe do projeto;
- Organizar eventos comemorativos e de apresentação das atividades artísticas e culturais realizadas pelos adolescentes participantes do projeto.
- Participar de reuniões nas Secretarias de Assistência Social e Educação quando solicitado;
- Realizar reuniões com os profissionais do projeto de forma sistemática para planejamento de atividades, discussão sobre o desenvolvimento do projeto, resolução de problemas rotineiros e ajustes na condução do trabalho;
- Comunicar as Secretarias de Assistência Social e Educação as ocorrências no cotidiano do projeto;
- Cuidar das relações entre os profissionais, deste com os adolescentes e entre os adolescentes do projeto.

Auxiliar Administrativo

Prefeitura Municipal de Guará
Rua Dr. Washington Luiz, nº 146 - Centro - 14580-000 - Guará - SP
Fone: (16) 3831-9800
www.guara.sp.gov.br

- Receber, protocolar, redigir e expedir correspondências, ofícios, requerimentos e outros documentos que lhe forem confiadas;
- Organizar e manter atualizado arquivos dos documentos pertinentes ao projeto;
- Zelar pelo registro e sigilo das informações dos adolescentes participantes do projeto;
- Efetivar inscrição e desligamento de adolescentes no projeto;
- Manter organizado e atualizado o prontuário dos adolescentes;
- Realizar atividades de apoio administrativo como digitar, xerocar, imprimir documentos, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes a documentação do projeto;
- Apoiar os profissionais do projeto na organização e realização de eventos;
- Participar de reuniões organizadas pelo gerente de projeto social e Secretaria Municipais responsáveis pelo projeto;
- Fornecer dados ao gerente de projeto sempre que solicitado e, aos demais profissionais quando forem necessários ao bom andamento do trabalho;
- Comunicar ao gerente de projeto todas as irregularidades constatadas no cotidiano do projeto
- Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais sob sua responsabilidade.

Instrutor de Teatro, Cultura, Lazer e Recreação, Dança e Orientação de Estudos

- Desenvolver com criatividade e eficiência as atividades de responsabilidade do instrutor, zelando pela ampliação do universo informacional, artístico, cultural, físico e social dos adolescentes;
- Zelar pelas relações interpessoais entre os adolescentes do projeto;
- Comunicar ao gerente de projeto qualquer irregularidade ou ocorrência que envolva os adolescentes;
- Planejar com antecedência as atividades a serem realizadas;
- Solicitar com antecedência mínima de dez dias materiais necessários ao desenvolvimento das oficinas;

Prefeitura Municipal de Guará
Rua Dr. Washington Luiz, nº 146 - Centro - 14580-000 - Guará - SP
Fone: (16) 3831-9800
www.guara.sp.gov.br

- Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais sob sua responsabilidade;
- Controlar freqüência dos adolescentes nas oficinas, comunicando ao gerente de projeto as faltas consecutivas;
- Adequar as atividades de forma permanente mantendo o interesse dos adolescentes pelo projeto;
- Participar de reuniões de profissionais organizadas pelo gerente de projeto ou pelas Secretaria Municipais responsáveis pelo projeto;
- Realizar pesquisas para qualificar e aprimorar permanente do trabalho desenvolvidos nas oficinas;
- Organizar e preparar os adolescentes para participação em atividades comemorativas e de apresentação dos trabalhos artísticos e culturais.
- Registrar diariamente as atividades realizadas, objetivos e metas alcançadas, bem como elaborar relatório mensal a ser entregue para o gerente de projeto social.

Auxiliar de Instrutores

- Manter contato diário com os instrutores, relacionando, requisitando e organizando os recursos materiais necessários à realização das atividades;
- Estabelecer canal permanente de comunicação com os instrutores para providências relacionadas ao desenvolvimento das atividades;
- Apoiar, quando solicitado, os instrutores na realização das atividades diárias junto aos adolescentes;
- Cuidar da agenda de eventos do projeto, zelando da logística para realização dos mesmos;
- Manter arquivo com todas as requisições e fornecimento dos recursos materiais para as atividades;
- Informar o gerente de projetos qualquer irregularidade identificada no cotidiano do projeto;
- Participar de reuniões de profissionais organizadas pelo gerente de projetos e Secretarias coordenadores do projeto.

Prefeitura Municipal de Guará
Rua Dr. Washington Luiz, nº 146 - Centro - 14580-000 - Guará - SP
Fone: (16) 3831-9800
www.guara.sp.gov.br

b) Atribuições dos Profissionais do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)

Facilitador de Oficinas

- Conhecer os princípio e diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS), bem como as orientações técnicas para os Serviços do Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Realizar oficinas diárias com grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças, adolescentes, adultos e idosos realizadas no CRAS, de acordo com o preconizado nas respectivas Orientações Técnicas;
- Planejar, juntamente com o Técnico de Referência e o Orientador Social do CRAS, as oficinas que serão desenvolvidas;
- Realizar pesquisas necessárias para a realização das oficinas, observando os eixos norteadores do SCFV;
- Desenvolver estratégias para motivar e incentivar a participação dos usuários do SCFV nas oficinas;
- Participar de atividades de capacitação da equipe de referência do CRAS;
- Participar em atividades de avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho do CRAS.
- Relacionar e requisitar junto ao CRAS os recursos materiais necessários ao desenvolvimento das oficinas com antecedência mínima de dez dias.

Anexo II – Referencial Teórico

Conhecimentos Gerais (**Para todas as Funções previstas neste Edital**)

Constituição Federal de 1988.
Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm

Estatuto da Criança e do Adolescente
Atualizado com a Lei 12.010
Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm

Prefeitura Municipal de Guará
Rua Dr. Washington Luiz, nº 146 - Centro - 14580-000 - Guará - SP
Fone: (16) 3831-9800
www.guara.sp.gov.br

Conhecimentos Específicos (**para as funções de Gerente de Projeto Social, Auxiliar de Instrutores, Auxiliar de Limpeza, Instrutor de Teatro e Dança, Orientador de Cultura, Recreação e Lazer e Estudos)**

ÁVILA. C.M. de (Coord.). **Gestão de projetos sociais**. 3. ed. rev. São Paulo: AAPCS, 2001.

COUTINHO, Luciana Gageiro. **A adolescência na contemporaneidade**: idéia cultural ou sintoma social.
Disponível em: http://www.editoraescuta.com.br/pulsional/181_02.pdf

FROTA, Ana Maria Monte Coelho. **Diferentes concepções da infância e da adolescência**: importância da historicidade para sua construção. Rev. Estudos e Pesquisas em psicologia. UERJ, RJ. V.7. n.1. p.147-160, abr. 2007.
Disponível em: http://www.revispsi.uerj.br/v7n1/artigos/pdf/v7n1a13.pdf

SOUZA, Doralice Lange; VIALICH, Andrea Leal; EIRAS, Suélen Barboza; MEZZADRI, Fernando Marinho. Determinantes para a implementação de um projeto social. Motriz, Rio Claro. V.16.n.º3. p. 689-700. Jul./set., 2010.
Disponível em: http://www.scielo.br/pdf/motriz/v16n3/a17v16n3.pdf

Conhecimentos Específicos (**para Facilitador de Oficinas**)

Sistema único de Assistência Social – SUAS – Lei 12.435/2011
Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12435.htm

Estatuto do Idoso – Lei 10.741/2003
Disponível em: http//www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.741.htm

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações técnicas para o serviço de convivência e fortalecimento de vínculos de crianças e adolescentes de 06 a 15 anos de idade. Brasília, 2010.
Disponível em: http:// http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_peti.pdf

Prefeitura Municipal de Guará
Rua Dr. Washington Luiz, nº 146 - Centro - 14580-000 - Guará - SP
Fone: (16) 3831-9800
www.guara.sp.gov.br

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Orientações técnicas para o serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para pessoas idosas. Brasília, Versão Preliminar, 2012.
Disponível em: https://craspsicologia.files.wordpress.com/2013/09/orientacoes-tecnicas-do-scfv-para-pessoas-idosas.pdf

MDS. Conselho Nacional de Assistência Social. Secretaria Nacional de Assistência Social. **Política Nacional de Assistência Social** – PNAS/2004: norma operacional básica NOB/SUAS. Brasília-DF: MPAS/SAS, 2005.
Disponível em: http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf

MDS. Secretaria Nacional de Assistência Social. Caderno de orientações: serviço de proteção integral à família e serviço de convivência e fortalecimento de vínculos- articulação necessária na proteção social básica. Brasília, 2016.

Prefeitura Municipal de Guará

Rua Dr. Washington Luiz, nº 146 - Centro - 14580-000 - Guará - SP
Fone: (16) 3831-9800
www.guara.sp.gov.br

Edital de processo seletivo 01/2017 N.º da Inscrição _____/17

Ficha de Inscrição

Dados do Candidato
Nome
_____
RG _____ CPF _____
Data de Nascimento
_____
Endereço
_____
_____
_____Telefone (s): (_____)
_____

Função

1. Projeto Educar para a Vida

(_____) Gerente de Projeto Social.
(_____) Auxiliar Administrativo.
(_____) Auxiliar de Instrutor
(_____) Instrutor de Teatro.
(_____) Instrutor de Recreação e Lazer.
(_____) Instrutor de Dança.
(_____) Instrutor de Iniciação Musical.
(_____) Instrutor de Orientação de Estudos.

2. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

(_____) Facilitador de Oficina de Artesanato.

.....
.....

Prefeitura Municipal de Guará

Rua Dr. Washington Luiz, nº 146 - Centro - 14580-000 - Guará - SP
Fone: (16) 3831-9800
www.guara.sp.gov.br

Protocolo de Inscrição _____/17

N. º da Inscrição

Nome do Candidato

_____

_____

_____

Função

_____

Data da prova: dia 07 de maio de 2017, das 08 às 11 horas, na sede da EMEB "Engenheiro Agrônomo Urbano de Andrade Junqueira" – Unidade I.