



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria Municipal de Assistência Social

EDITAL Nº 01/2016 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Estabelece normas para o Processo Seletivo Simplificado - PSS visando à contratação de Facilitadores de Oficina para atender o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Secretaria Municipal de Assistência Social.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI**, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS, devidamente autorizada pelo Exmo. Prefeito Municipal Romualdo Batista, torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura de Processo Seletivo Simplificado para seleção e contratação temporária de **FACILITADORES DE OFICINA** para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS nas oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, mediante as condições estabelecidas neste Edital. Este Processo Seletivo reger-se-á de acordo com os termos na Lei Complementar Municipal nº Nº. 2.452/2015, Constituição Federal e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O **Processo Seletivo Simplificado**, observada a legislação específica que trata da matéria, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Comissão Organizadora do Decreto nº. 036/2015 será composto pelas seguintes etapas:

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Prova Escrita, Avaliação de curriculum vitae (Análise dos títulos apresentados e Tempo de experiência comprovados) e entrevista de acordo com a especificidade do cargo, em conformidade com o estabelecido neste Edital.

1.3 - A Prova Objetiva será realizada na cidade de Mandaguari, Estado do Paraná, na data provável de **19 de março de 2016**, em local e horário a serem divulgados em Edital Específico.

1.4 - Para os cargos de nível superior, o candidato aprovado deve apresentar, no ato da nomeação, registro no órgão de classe competente, quando exigido.

1.5 - Os candidatos aprovados e nomeados serão submetidos ao regime jurídico do emprego público, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº. 1.155/2006 e suas alterações posteriores.

1.6 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado até sua homologação, por meio da internet, no endereço eletrônico www.mandaguari.pr.gov.br.

1.7 - A publicação do resultado final do processo seletivo será feita, por ordem decrescente de nota, contendo a primeira, lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos Portadores de Necessidades Especiais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria Municipal de Assistência Social

1.8 - Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (3) três dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolizada junto à Prefeitura Municipal de Mandaguari, no setor de Protocolo, aos cuidados da Comissão responsável pelo processo, nomeada por meio do Decreto nº 036/2015.

II. DO EMPREGO PÚBLICO E VAGAS A SEREM PROVIDAS

2.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento do emprego público e vagas a seguir descritas:

VA GAS	CARGOS	FORMAÇÃO/ HABILITAÇÃO	REMUNE RAÇÃO	CARGA HORÁRIA
01 + C.R.	Facilitador de oficinas de convívio e fortalecimento de vínculos por meio do artesanato	Ensino Médio - habilidades em trabalhos manuais comprovados por meio de certificados de participação em cursos na área	R\$ 850,00	40h semanal
01+ C.R.	Facilitador de oficinas de convívio e fortalecimento de vínculos por meio da dança e expressão corporal	Ensino Superior – Educação Física e habilidades comprovadas por meio de certificados de participação em cursos na área	R\$1.567,00	40h semanal
C.R.	Facilitador de oficinas de convívio e fortalecimento de vínculos por meio da informática	Ensino Médio – habilidades comprovadas por meio de certificados de participação em cursos na área	R\$ 850,00	40h semanal
01+ C.R.	Facilitador de oficinas de convívio e fortalecimento de vínculos por meio de horta e jardinagem	Ensino Médio - habilidades técnicas e manuseio, comprovadas por meio de certificados de participação em cursos na área e/ou declaração de experiência anterior	R\$ 850,00	40h semanal
C.R.	Facilitador de oficinas de convívio e fortalecimento de vínculos por meio da pintura em grafite	Ensino Médio - habilidades comprovadas por meio de certificados de participação em cursos na área e/ou declaração de experiência anterior	R\$ 850,00	40h semanal
C.R.	Facilitador de oficinas de convívio e fortalecimento de vínculos por meio do desenho artístico	Ensino Médio - habilidades comprovadas por meio de certificados de participação em cursos na área e/ou declaração de experiência anterior	R\$ 850,00	40h semanal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria Municipal de Assistência Social

C.R.	Facilitador de oficinas de convívio e fortalecimento de vínculos por meio de instrumentos musicais	Ensino Superior	R\$1.567,00	40h semanal
C.R.	Facilitador de oficinas de convívio e fortalecimento de vínculos por meio de esporte e lazer	Ensino Superior – Educação Física	R\$1.567,00	40h semanal
C.R.	Facilitador de oficinas de convívio e fortalecimento de vínculos por meio das artes marciais	Ensino Superior – habilidades comprovadas por meio de certificados de participação em cursos na área	R\$1.567,00	40h semanal

*CR – Cadastro Reserva – nos casos de cadastro de reserva serão convocados os candidatos de acordo com a necessidade da administração pública.

2.2 As atribuições dos cargos no Anexo II.

III - DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. É assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função pretendida e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto no § 2º, do art. 8º da Lei Complementar nº 17, de 30 de agosto de 1993, e em conformidade com o inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal e de acordo com Decreto Federal nº 3298/99 e com a Lei Municipal nº 611/2001.

3.2. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

3.3. Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o subitem 3.1., o candidato deverá informar expressamente sua deficiência no ato da inscrição e, no momento em que for convocado para contratação, apresentar, sob suas expensas, via original de Atestado de Saúde e Laudo Médico atestando compatibilidade com as atribuições da função pretendida.

3.3.1. O Atestado de Saúde tem validade de 90 (noventa) dias.

3.3.2. No Laudo Médico deve constar:

- espécie da deficiência;
- grau da deficiência;
- o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- a data de expedição do Laudo;
- assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico que emitiu o Laudo.

3.4. Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria Municipal de Assistência Social

3.5. O candidato com deficiência, após ser convocado para assumir o cargo, não poderá solicitar amparo especial, com base na deficiência indicada no ato da inscrição.

3.6. As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes às pessoas com deficiência, objetivando não ferir o princípio da isonomia.

3.7. Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as vagas destinadas às pessoas com deficiência, estas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada Edital.

3.8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não apresente Atestado de Saúde acompanhado de Laudo Médico, no momento da convocação, passará a figurar na lista geral de classificação.

IV - DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implicará em aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Processo Seletivo Simplificado, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos obrigam-se a cumprir, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

4.2 As inscrições serão realizadas das 8h de 09/03/2016 até as 16 h de 15/03/2016, na Rua Manoel Antunes Pereira, 235 – Centro, Mandaguari, Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.4 São requisitos para inscrição neste Processo Seletivo:

- a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da contratação;
- c) Estar o candidato do sexo masculino, em regular situação perante o serviço militar;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Não ter qualquer restrição de ordem criminal, que impeça o livre exercício de direitos;

Observação: Fica vedada a inscrição de qualquer servidor do Poder Público, da administração direta ou indireta, seja municipal, estadual ou federal;

4.5. No ato da inscrição o candidato deverá comparecer ao local determinado, fornecendo cópias dos documentos juntamente com os originais:

I. Carteira de identidade;

II. CPF;

III. Comprovante de endereço;

IV. Comprovante da Escolaridade (Diploma, Declaração de Conclusão de Curso ou Histórico Escolar);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria Municipal de Assistência Social

V. Comprovante de Capacitação Profissional (Diploma, Declaração de Conclusão de Curso ou Histórico Escolar);

VI. Comprovação de Experiência Profissional na área através da apresentação de:

- Declaração do órgão público ou privado, emitida em papel timbrado e devidamente assinada pelo responsável;

- Cópia da Carteira de Trabalho;

4.5.1 - Não será considerado para a pontuação o tempo de serviço já contado para aposentadoria, bem como o tempo de serviço paralelo.

4.5.2 - A não apresentação de qualquer documento acima relacionado implicará na desclassificação do candidato.

VII. Comprovante de quitação de serviço militar (para candidatos do sexo masculino);

VIII. Currículo Vitae, atualizado, acompanhado dos documentos necessários à comprovação das informações solicitadas, conforme Quadro I, deste edital.

4.6. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado, devidamente registrada em cartório, acompanhada de cópia legível com assinatura de acordo com o documento de identidade apresentado.

4.6.1. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

4.7. No ato da inscrição o candidato entregará toda documentação solicitada ao atendente que irá conferir o preenchimento do formulário e documentação apresentada emitindo um comprovante de inscrição.

4.8. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas informações, provas ou documentos, conforme as etapas de classificação.

4.9. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o município de Mandaguari do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

4.10. Os Editais referentes a este processo serão divulgados no site www.mandaguari.pr.gov.br, bem como publicado no Órgão Oficial do Município.

4.11. Será permitida a inscrição para um cargo, pois a prova objetiva será num único horário.

V – DA SELEÇÃO

5.1. A seleção será realizada por Comissão composta de servidores públicos municipais de Mandaguari a qual estabelecerá a classificação geral dos candidatos a partir dos critérios estabelecidos.

5.2. A seleção dos candidatos constará das seguintes etapas:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria Municipal de Assistência Social

5.2.1. Análise dos títulos apresentados e tempo de experiência comprovados pela declaração de tempo de serviço e Currículo Vitae.

5.2.2. Prova Escrita e

5.2.3. Entrevista.

5.3. Será aplicada prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I, deste Edital.

5.3.1. Serão classificados os candidatos cuja nota for igual ou superior a 2,5 pontos, ou seja, acerto de 50% das questões da prova objetiva.

5.4. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na somatória das pontuações referente à Prova Escrita, Escolaridade, Capacitação Profissional e Experiência Profissional.

5.5. As vagas disponíveis serão preenchidas por ordem de classificação dos candidatos, após homologação do resultado do Processo de Seleção Simplificado - PSS.

5.6. O não comparecimento do candidato na data designada para entrevista importará na desistência do candidato do Processo de Seleção Simplificado - PSS.

5.7. A nota dos candidatos será avaliada entre **0 e 10,0** pontos, de acordo com os critérios dispostos no Quadro I deste Edital.

Quadro I

I – Escolaridade: 3,0 pontos, no máximo: (para os cargos de Facilitador de Oficina nas modalidades diversas)

Crítérios:	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Curso de Capacitação, técnico ou profissionalizante na área específica a que se candidatou (carga horária mínima de 50 horas);	0,0 pontos	0,5 pontos
Graduação	0,0 pontos	1,0 pontos
Pós-Graduação	0,0 pontos	1,5 pontos
Total		3,0 pontos

*Para comprovação dos títulos, o candidato deverá apresentar Cópia autenticada dos Certificados e/ou Histórico Escolar dos respectivos cursos, desde que sejam emitidos por Instituição reconhecida pelo MEC (graduação e/ou pós-graduação).

**Para os candidatos que estão cursando, apresentar Declaração de Matrícula (graduação e/ou pós-graduação).

II – Experiência Profissional: 1,0 ponto, no máximo (para todos os cargos):

Crítérios:	Experiência Profissional	Pontuação
- possuir experiência comprovada * na	0 a 6 meses	0,15 pontos
	De 6 meses à 1 ano	0,20 pontos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria Municipal de Assistência Social

área a que está concorrendo.	De 1 ano à 1 ano e meio	0,30 pontos
	Acima de 1 ano e meio	0,35 pontos
Total	1,0 ponto	

* Carteira Profissional assinada; Contrato de Trabalho; Declaração do Departamento de Pessoal ou do Departamento onde prestou os serviços; Comprovante de Estágio na área específica do cargo pleiteado.

III – Realização da Prova Escrita 5,0 pontos (para todos os cargos).

IV – Entrevista: 1,0 ponto, no máximo (para todos os cargos):

5.8 As entrevistas serão agendadas após a publicação da nota da prova escrita e serão realizadas nos dias 29 e 30/03/2015, na Secretaria Municipal de Assistência Social localizada a Rua Manoel Antunes Pereira, 235 Centro, Mandaguari PR.

VI. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO

6.1 A classificação geral dar-se-á na ordem decrescente, conforme os critérios de avaliação (ver Quadro I);

6.2 Serão considerados classificados os candidatos cuja nota for igual ou superior a 5,0 pontos.

6.3 O candidato convocado que não comparecer dentro do prazo estabelecido pelo Edital de Convocação perderá o direito à vaga.

6.4 Todas as etapas desse Processo de Seleção Simplificado - PSS - serão divulgadas no Quadro de avisos da Secretaria Municipal de Assistência Social, Prefeitura Municipal de Mandaguari, no Diário do Norte do Paraná e no site www.mandaguari.pr.gov.br.

6.5. É de responsabilidade do candidato acompanhar todo o Processo de Seleção Simplificado - PSS.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Em caso de empate na pontuação final do Processo Seletivo Simplificado - PSS, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) a idade, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03;
- b) maior nota na prova escrita;

VIII. DA CONTRATAÇÃO

8.1 Este Processo de Seleção Simplificado - PSS não implica direitos à contratação do profissional. A futura contratação fica condicionada ao número de vagas e as necessidades profissionais para desenvolvimento do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria Municipal de Assistência Social

8.2 Os profissionais contratados poderão ter rescindido o contrato a qualquer tempo, conforme avaliação de seu desempenho, considerando os seguintes itens: assiduidade, comprometimento e qualidade das atividades desempenhadas, interação com eixos temáticos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, relação profissional com os demais funcionários e responsáveis. A avaliação de desempenho será realizada por uma Comissão Específica a ser estabelecida pela Administração Pública.

8.3 Por se tratar de contratação temporária para atendimento de um Serviço específico, o eventual vínculo empregatício estabelecido com os profissionais contratados, não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado e, em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual ou vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Mandaguari – PR.

8.4 Este Processo de Seleção Simplificado - PSS anunciado neste Edital tem validade de 12 meses, a partir da Homologação dos resultados, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.5 O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do Edital de Convocação, munido da documentação constante no item 8.6, para assinar o contrato, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com a municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.

8.6 Por ocasião da contratação, será exigido do candidato classificado os seguintes documentos:

- a) Cópia da Carteira de Identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Cópia do número do PIS/PASEP;
- d) Cópia do Comprovante de escolaridade;
- e) Cópia da Carteira de Trabalho;
- f) Cópia do Certificado de Alistamento Militar;
- g) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- i) Cópia do Comprovante de endereço atualizado;
- j) Comprovante de conta bancária / CAIXA ECONÔMICA FEDERAL (Agência de Mandaguari);
- k) 2 fotos 3 x 4;
- L) Exame Admissional.

IX - DO RECURSO

9.1 Caberá recurso contra erros ou omissões na nota final, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado no Jornal Diário do Norte do Paraná.

9.2 O recurso, do candidato se julgar prejudicado, deverá ser individual e devidamente fundamentado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria Municipal de Assistência Social

9.3 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato.

9.4 Os recursos serão protocolizados na Prefeitura Municipal Mandaguari, á Avenida Amazonas, nº 500 centro, no horário das 8h às 11h e das 14h às 16h no prazo estabelecido no item IX sub item 9.1 deste edital.

9.5 Será rejeitado liminarmente o recurso protocolizado fora do prazo ou não fundamentado, bem como também o que não contiver dados necessários à identificação do candidato.

X. DOS PRAZOS

DATAS	ATIVIDADES
09/03 a 15/03/2016	Inscrições, entrega do currículo e títulos
17/03/2016	Homologação das inscrições
19/03/2016	Prova escrita
23/03/2016	Publicação da nota da prova escrita
29 e 30/03/2016	Entrevista
01/04/2016	Publicação do resultado
04 e 05/04/2016	Recurso
07/04/2016	Resultado final e homologação

XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação dos critérios estabelecidos neste Edital;

11.2 Ao participar deste Processo de Seleção Simplificado - PSS, os profissionais interessados demonstram integral conhecimento e anuência de todas as suas condições, bem como das condições estabelecidas para eventual contratação e exercício da função junto ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

11.3 Os casos omissos serão avaliados e decididos pela Comissão Organizadora e/ou Comissão de Avaliação, composta específica para esse fim.

Mandaguari, 07 de fevereiro de 2016.

Romualdo Batista
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE **MANDAGUARI**

Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Todos os documentos estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Mandaguari:

www.mandaguari.pr.gov.br

- Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS nº 109/2009;
- Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS nº 13/2014;
- Perguntas Frequentes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;

ANEXO II DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1 – ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS FACILITADORES:

- Planejar e executar oficinas para crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos;
- Promover a inclusão de pessoas com deficiência;
- Contribuir para o desenvolvimento cognitivo e emocional da pessoa humana;
- Possibilitar o desenvolvimento do pensamento criativo;
- Complementar as ações de proteção e desenvolvimento dos indivíduos e o fortalecimento dos vínculos familiares e sociais;
- Assegurar espaços de convívio familiar e comunitário e o desenvolvimento de relações de afetividade e sociabilidade;
- Fortalecer a interação intergeracional;
- Valorizar a cultura de famílias e comunidades locais;
- Desenvolver estratégias para estimular as potencialidades dos usuários e o papel das famílias e comunidade no processo de proteção social;
- Valorizar o trabalho realizado por meio de apresentações para apreciação da comunidade em geral;
- Criar espaços de reflexão sobre o papel das famílias na proteção de seus membros;
- Trabalho com o público com temas transversais, tais como: direitos humanos e socioassistenciais; meio ambiente, saúde, trabalho, entre outros;
- Avaliar e encaminhar mensalmente ao coordenador relatório das atividades desenvolvidas; participar de reuniões, seminários, entre outros;
- Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço e correlata a política de assistência social;
- Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com a equipe de trabalho;
- Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria Municipal de Assistência Social

- Desenvolver atividades com a família, onde se busca estabelecer discussões reflexivas, orientações sobre o cuidado com seus membros, troca de informações acerca de direitos e potenciais, importância de ações inclusivas, troca de experiência e aprendizado, entre outros;
- Sempre que possível, aplicar as atividades de forma lúdica;
- Outras orientações nacionais que vierem a ser estabelecidas.

2 – ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS FACILITADORES:

Facilitador de Oficinas de Convívio e Fortalecimento de Vínculos por meio do artesanato

- Planejar e executar atividades de artesanato com diversas técnicas e materiais, inclusive os recicláveis e naturais; de confecção artesanal; de educação ambiental; de cidadania, por meio das quais serão obtidas informações sobre acesso e violação a direitos, riscos sociais, etc;
- Outras atividades manuais, tais como bordado, costura, crochê, pintura, tricô, confecções de bijuterias e outros;
- Orientar os usuários do serviço no processo de criação à partir de observações da realidade, desenvolvendo conceitos com a prática do artesanato;
- Estimular a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades manuais com diversas técnicas e materiais;

Facilitador de Oficinas de Convívio e Fortalecimento de Vínculos por meio da dança e expressão corporal

- Planejar e executar atividades de dança com diversos materiais e equipamentos; brincadeiras tradicionais; de cidadania, por meio das quais serão obtidas informações sobre acesso e violação a direitos, riscos sociais, etc; sessões de cinema como mote para a reflexão e debate dos temas abordados nos encontros do serviço; gincanas desportivas e culturais; brincadeiras tradicionais e dinâmicas de grupo; atividades de esporte e lazer (em que as pessoas idosas farão atividades físicas e participarão de dinâmicas e jogos coletivos); leituras e discussões de textos; coreografias e apresentações;
- Planejar e executar atividades para que o usuário exercite sua criatividade, desenvolvendo a capacidade de movimentar-se, correr, pular e experimentar o seu próprio corpo e seus limites;
- Orientar os usuários do serviço no processo de criação à partir de observações da realidade, desenvolvendo conceitos com a prática da dança;
- Estimular a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades através da dança com diversas técnicas e materiais;
- Incentivar o gosto, por todos os tipos de música, classificando as várias fontes musicais de diversos países;
- Trabalhar de maneira lúdica a expressão corporal, por meio de exercícios de alongamento, rodas, danças livres, circulares, movimentos coreografados, que resgatem a espontaneidade, a parceria, promovendo a consciência corporal, melhoria da motricidade, equilíbrio, capacidade respiratória, entre outros;

Facilitador de Oficinas de Convívio e Fortalecimento de Vínculos por meio da informática



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria Municipal de Assistência Social

- Planejar e executar atividades de informática com diversos materiais e equipamentos, por meio das quais serão obtidas informações sobre acesso e violação a direitos, riscos sociais, etc;
- Orientar os usuários nas atividades realizadas no laboratório de informática a fim de ensinar fundamentos básicos de informática;
- Planejar e executar atividades para que o usuário exercite sua criatividade;
- Orientar os usuários do serviço no processo de criação à partir de observações da realidade, desenvolvendo o conceito de informática;
- Elaborar planejamento das atividades com linguagem acessível para facilitar o aprendizado dos usuários;
- Estimular a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades através da informática com diversas técnicas e materiais;

Facilitador de Oficinas de Convívio e Fortalecimento de Vínculos por meio da horta e jardinagem

- Planejar e executar atividades relacionadas a canteiros e sementeiras de flores e hortaliças, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais de jardim;
- Realizar atividades para que o usuário exercite sua criatividade;
- Realizar com os usuários formas de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como o serviço de adubagem e irrigação;
- Orientar os usuários do serviço no processo de criação à partir de observações da realidade, pesquisas ou reportagens desenvolvendo conceitos para a prática da horta e jardinagem;
- Estimular a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades através do plantio e replantio de sementes e mudas, bem como os serviços de adubagem e irrigação, com diversas técnicas e materiais;

Facilitador de Oficinas de Convívio e Fortalecimento de Vínculos por meio da pintura em grafite

- Planejar e executar atividades de grafite e criação de painéis artísticos; de cidadania, por meio das quais serão obtidas informações sobre acesso e violação a direitos, riscos sociais, etc; sessões de cinema como mote para a reflexão e debate dos temas abordados nos encontros do serviço; leituras e discussões de textos;
- Desenvolver noções básicas da técnica, procedimentos de elementos da linguagem visual, tais como: luz, sombra e cor;
- Planejar e executar atividades para que o usuário exercite sua criatividade, desenvolvendo sua capacidade e conhecer seus limites;
- Orientar os usuários do serviço no processo de criação à partir de observações da realidade;
- Estimular a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades através do grafite com diversas técnicas;

Facilitador de Oficinas de Convívio e Fortalecimento de Vínculos por meio do desenho artístico

- Planejar e executar atividades de cidadania, por meio das quais serão obtidas informações sobre acesso e violação a direitos, riscos sociais, etc; sessões de cinema como mote para a reflexão e debate dos temas abordados nos encontros do serviço; leituras e discussões de textos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria Municipal de Assistência Social

- Orientar oficinas de desenho artístico a partir de observações visando a compreensão de formas abstratas e geométricas;
- Uso de luz e sombras nos desenhos e o desenvolvimento da percepção visual de textura, distância e profundidade;
- Sensibilizá-las às belezas naturais do meio ambiente;
- Ajudá-la a apreciar uma paisagem, um ambiente, um objeto, uma obra de arte, através da utilização dos sentidos;
- Permitir-lhe a familiarização com diferentes mediações;
- Levá-la à compreensão de que as realidades estéticas existentes no meio envolvente são resultado duma fusão entre riquezas naturais e criações do Homem;
- Planejar e executar atividades para que o usuário exercite sua criatividade, desenvolvendo sua capacidade e conhecer seus limites;
- Orientar os usuários do serviço no processo de criação à partir de observações da realidade;
- Trabalhar de maneira lúdica;

Facilitador de Oficinas de Convívio e Fortalecimento de Vínculos por meio de instrumentos musicais

- Planejar e executar atividades de cidadania, por meio das quais serão obtidas informações sobre acesso e violação a direitos, riscos sociais, etc; sessões de cinema como mote para a reflexão e debate dos temas abordados nos encontros do serviço; leituras e discussões de textos;
- Criar no usuário o gosto, por todos os tipos de música, classificando as várias fontes musicais de diversos países, comunicadas de várias maneiras pelos instrumentos;
- Desenvolver sensibilidade para a música, autocontrole, descontração, prazer e interesse em tocar;
- Promover a consciência, no sentido de interpretar, discernir, diferenciar, avaliar e integrar;
- Exploração de materiais e a escuta de obras musicais para propiciar o contato e experiências com a matéria-prima da linguagem musical: o som (e suas qualidades) e o silêncio;
- Refletir sobre a música como produto cultural do ser humano como forma de conhecer e representar o mundo;
- Oportunizar experiências musicais ampliando a forma de expressão e de entendimento do mundo em que vive;
- Desenvolver noções de notas musicais, leitura de partituras, teoria musical em geral e conhecimentos elementares de instrumentos musicais tais como: violão, bateria, teclado, flauta entre outros;
- Planejar e executar atividades para que o usuário exercite sua criatividade, desenvolvendo sua capacidade e conhecer seus limites;

Facilitador de Oficinas de Convívio e Fortalecimento de Vínculos por meio do esporte e lazer

- Planejar e executar atividades físicas e esportivas (vôlei, futebol, futsal, handebol, basquete, futevôlei, tênis, tênis de mesa, beisebol, skate e atletismo, entre outros); atividades motoras, intelectuais e artísticas que desperte o prazer pela brincadeira dirigida; brincadeiras tradicionais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MANDAGUARI

Secretaria Municipal de Assistência Social

- Planejar e executar atividades para que o usuário exercite sua criatividade, desenvolvendo a capacidade de movimentar-se, correr, pular e experimentar o seu próprio corpo e seus limites;
- Orientar os usuários do serviço no processo de criação à partir de observações da realidade, desenvolvendo conceitos de esportes individuais e coletivos;
- Estimular a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades através do esporte com diversas técnicas e materiais;
- Desenvolver atividades com a família, onde se busca estabelecer discussões reflexivas, orientações sobre o cuidado com seus membros, troca de informações acerca de direitos e potenciais, importância de ações inclusivas, entre outros;

Facilitador de Oficinas de Convívio e Fortalecimento de Vínculos por meio das artes marciais

- Planejar e executar atividades relativas a prática de artes marciais; de cidadania, por meio das quais serão obtidas informações sobre acesso e violação a direitos, riscos sociais, etc; sessões de cinema como mote para a reflexão e debate dos temas abordados nos encontros do serviço; gincanas desportivas e culturais; atividades de esporte e lazer (em que as pessoas idosas farão atividades físicas); leituras e discussões de textos; apresentações; desenvolver as modalidades esportivas;
- Planejar as atividades que estarão sob sua responsabilidade, levando em consideração a proposta pedagógica aprovada para o serviço, com vistas à melhor forma de adequação das atividades ao processo de ensino-aprendizagem dos usuários;
- Ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução do público;
- Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades desenvolvidas mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios estabelecidos no serviço;
- Planejar e executar atividades para que o usuário exercite sua criatividade, desenvolvendo a capacidade de movimentar-se, correr, pular e experimentar o seu próprio corpo e seus limites;
- Estimular a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades;