



PREFEITURA MUNICIPAL DE BROTONS

CNPJ 46.362.927/0001-72

Fone (14) 3653-9900 – Fax (14) 3653-1205

Rua Benjamin Constant, 300 – CEP 17380-000 – Cx. Postal 03

ESTADO DE SÃO PAULO

Site: www.brotas.sp.gov.br e-mail: pmbrotas@brotas.sp.gov.br

EDITAL DE RETIFICAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2014

A **Prefeitura Municipal de Brotas**, Estado de São Paulo, torna pública a Retificação Parcial do Edital de Concurso Público n.º 001/2014 de 04 de junho de 2014, publicado na imprensa local e na Sede da Prefeitura, **RETIFICANDO** no anexo I as atribuições do cargo **MONITOR DE PROJETO SOCIAL**, que passa a ser a seguinte:

- Acompanhar a criança e o adolescente desde o processo de sua adaptação no projeto, envolvendo-os nas atividades de acordo com o cronograma estabelecido;
- Estar atento à dinâmica do grupo de crianças e adolescentes e comunicar todos os fatos relevantes aos responsáveis;
- Valorizar todas as realizações e pequenos progressos apresentados pelas crianças e adolescentes;
- Fornecer orientações básicas e imprescindíveis ao desenvolvimento social da criança e do adolescente; durante a execução das atividades, possibilitando o exercício da cidadania;
- Participar das reuniões periódicas ou extraordinárias convocadas pela Coordenadora/Direção e equipe técnica;
- Responsabilizar-se pelo material psicopedagógico a ser utilizado na estimulação da criança;
- Utilizar as informações já existentes e procurar apoio da equipe técnica para adquirir mais informações, objetivando conduzir melhor a sócio educação;
- Pedir orientação à equipe técnica em caso de dificuldade no atendimento diário à criança e ao adolescente;
- Ser assíduo e comparecer com pontualidade a seu local de trabalho;
- Comparecer às reuniões, cursos, eventos e comemorações, sempre que solicitado;
- Contribuir com a organização do ambiente antes e depois das atividades;
- Desenvolver, organizar e coordenar as oficinas e atividades sistemáticas esportivas, artísticas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões a cultura local;
- Organizar e Coordenar os eventos esportivos, de lazer, artísticos e culturais;
- Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço;
- Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho;
- Orientar e acompanhar a higiene pessoal dos atendidos nos diversos projetos;
- Auxiliar quando necessário às atividades de cozinha e outras administrativas;
- Receber o público em geral;
- Cooperar com os demais Departamentos, Setores e Unidades que compõem a estrutura administrativa e operacional do Município;
- Ser cordial no atendimento aos funcionários e cidadãos;
- Na elaboração de textos, comunicados ou qualquer ato escrito, adotar corretamente as normas de ortografia e
- gramática vigente no País;
- Cumprir com todas as atribuições do Cargo e demais ordens emanadas de seu superior, sob pena de responder por Processo Disciplinar Funcional.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Brotas – SP, 11 de junho de 2014.

Orlando Pereira Barreto Neto
Prefeito