



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 01/2019**

**EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 01/2019**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA**, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital de Retificação nº 01/2019 referente ao Edital do Processo Seletivo nº 01/2019, a fim de:

1. Acrescentar ao cabeçalho a identificação do Programa Esporte e Lazer da Cidade (PELC), que terá sua equipe composta pelos cargos em questão.

**Onde se lê:**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA**, no uso de suas prerrogativas e atribuições legais, e de acordo com o determinado no art.37, inciso II, da Constituição Federal de 1988 e na Lei nº 8.745/93, faz saber que realizará através do **INSTITUTO ZAMBINI**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo destinado à Contratação por tempo determinado para a função de **Coordenador de Núcleo** pelo prazo máximo de até 17 (dezesete) meses, de acordo com as disposições constantes da tabela I detalhada a seguir. O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas INSTRUÇÕES ESPECIAIS, parte integrante deste Edital.

**Leia-se:**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TABOÃO DA SERRA**, no uso de suas prerrogativas e atribuições legais, e de acordo com o determinado no art.37, inciso II, da Constituição Federal de 1988 e na Lei nº 8.745/93, faz saber que realizará através do **INSTITUTO ZAMBINI**, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo destinado à Contratação por tempo determinado para a função de **Coordenador de Núcleo** pelo prazo máximo de até 17 (dezesete) meses, **para compor a equipe do Programa Esporte e Lazer da Cidade (PELC)**, de acordo com as disposições constantes da tabela I detalhada a seguir. O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas INSTRUÇÕES ESPECIAIS, parte integrante deste Edital.

2. Acrescentar no item 2.1, do “**CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DESCRIÇÕES DOS CARGOS**”, que a contratação será realizada por **até 17 meses**, assim como alterar a ortografia do referido item.

**Onde se lê:**

- 2.1. Coordenador de Núcleo:** Coordenar todas as atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos) do núcleo sob sua responsabilidade, planejando-as coletivamente; **é** Organizar as inscrições, o controle de presença, analisando sistematicamente o planejamento dos agentes e os dados, adotando as medidas necessárias para os ajustes, quando necessário; **é** Planejar a grade horária dos agentes sociais, prevendo aproximadamente: 14 horas semanais de atividades sistemáticas; 04 horas para planejamento, estudos e reuniões e 02 horas para outras atividades como eventos, mobilização comunitária, etc. (banco de horas); **é** Monitorar a grade horária, bem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

**PROCESSO SELETIVO Nº 01/2019**

como o banco de horas dos agentes sociais; **è** Promover e participar das reuniões semanais com os agentes e outras lideranças do seu grupo, para estudo, planejamento e avaliação das ações; **è** Identificar, junto à comunidade, quais são os determinantes sociais de saúde que mais interferem nas condições de saúde da população beneficiada; **è** Encaminhar ao Coordenador Geral e ao Grupo Gestor as demandas advindas do seu Núcleo; **è** Participar de todas as reuniões agendadas pelo Coordenador. O coordenador de núcleo é a pessoa que responde por aquele núcleo em relação ao trabalho dos agentes, às atividades que lá são desenvolvidas, à participação da comunidade nestas atividades, aos eventos realizados e a outros aspectos que fizerem parte deste espaço. Precisa estar sempre presente e atuante. É preciso ressaltar a importância da participação dos Coordenadores no planejamento e realização do Módulo de Aprofundamento (formação em serviço). A 27 realizações de reuniões semanais que alternem planejamento das atividades troca de experiências e o aprofundamento de temas relacionados à execução do Programa deve ser considerada por todos como ação prioritária e, por isso, prevista na grade horária. **Contratação por 17 meses.**

**Leia-se:**

**2.1. Coordenador de Núcleo:** Coordenar todas as atividades sistemáticas (oficinas) e assistemáticas (eventos) do núcleo sob sua responsabilidade, planejando-as coletivamente; Organizar as inscrições, o controle de presença, analisando sistematicamente o planejamento dos agentes e os dados, adotando as medidas necessárias para os ajustes, quando necessário; Planejar a grade horária dos agentes sociais, prevendo aproximadamente: 14 horas semanais de atividades sistemáticas; 04 horas para planejamento, estudos e reuniões e 02 horas para outras atividades como eventos, mobilização comunitária, etc. (banco de horas); Monitorar a grade horária, bem como o banco de horas dos agentes sociais; Promover e participar das reuniões semanais com os agentes e outras lideranças do seu grupo, para estudo, planejamento e avaliação das ações; Identificar, junto à comunidade, quais são os determinantes sociais de saúde que mais interferem nas condições de saúde da população beneficiada; Encaminhar ao Coordenador Geral e ao Grupo Gestor as demandas advindas do seu Núcleo; Participar de todas as reuniões agendadas pelo Coordenador. O coordenador de núcleo é a pessoa que responde por aquele núcleo em relação ao trabalho dos agentes, às atividades que lá são desenvolvidas, à participação da comunidade nestas atividades, aos eventos realizados e a outros aspectos que fizerem parte deste espaço. Precisa estar sempre presente e atuante. É preciso ressaltar a importância da participação dos Coordenadores no planejamento e realização do Módulo de Aprofundamento (formação em serviço). A 27 realizações de reuniões semanais que alternem planejamento das atividades troca de experiências e o aprofundamento de temas relacionados à execução do Programa deve ser considerada por todos como ação prioritária e, por isso, prevista na grade horária. **Contratação por até 17 meses.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOÃO DA SERRA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2019**

E para que chegue ao conhecimento de todos é expedido o seguinte Edital.

Em caso de dúvidas recorrentes, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Zambini, por meio do SAC 11 5594-8441 ou por e-mail atendimento@zambini.org.br.

**Taboão da Serra, 14 de março de 2019.**

**Prefeitura**

**Municipal de Taboão da Serra**