



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO MENSAL, JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES.

I – VAGAS POR LOTAÇÃO, COM RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIENCIA.

CARGO/FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS			LOTAÇÃO
	REGULARES	RESERVADAS (PCD)	TOTAL	
AGENTE SOCIOEDUCATIVO	119	04	119	Recife e Região Metropolitana(*)
ASSISTENTE SOCIOEDUCATIVO	06	01	06	
TOTAIS	125	05	125	
(*) Endereços:				
CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO SANTA LUIZA Rua Capitão Antônio Vidal, 55 – Areais – Vila Cardeal – Recife/PE CEP 50.870-275.				
CENTRO DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA Av. Abdias de Carvalho, s/n - Recife/PE – CEP 50.761-650.				
CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO CABO SANTO AGOSTINHO Km 02 da Estrada de Pirapama – Cabo de Santo Agostinho/PE – CEP 54.505.010				
CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO JABOATÃO DOS GUARARAPES Rua Pitininga, s/n – Vila Alegre – Jaboatão dos Guararapes/PE – CEP 54.080-100.				

II – REQUISITOS, REMUNERAÇÃO MENSAL, JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES.

AGENTE SOCIOEDUCATIVO
REQUISITO: Nível médio ou Técnico completo
REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.000,00 (um mil reais).
JORNADA DE TRABALHO: Regime de plantão, numa escala de 12 horas de serviço por 36 horas de descanso, diurno ou noturno, obedecendo à escala funcional elaborada e fornecida exclusivamente pela FUNASE, inclusive aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a legislação estadual vigente.
ATRIBUIÇÕES: Recepcionar os adolescentes internos na unidade de atendimento, sempre com solicitude, orientando-os sobre seus direitos, deveres e normas disciplinares; garantir a integridade física, psicológica e moral dos adolescentes; acompanhar os adolescentes em consultas médicas, exames, audiências e visitas domiciliares, conforme orientação recebida da direção da unidade de atendimento; acompanhar os adolescentes em suas atividades diárias de educação, esporte e lazer, tais como aulas, cursos, recreação, além de outras, dentro e fora das unidades de atendimento; conduzir os adolescentes ao atendimento por técnicos, coordenadores e direção das unidades; viabilizar a higiene pessoal dos adolescentes, assim como dos espaços por eles utilizados; sugerir atividades de educação, esporte e lazer para os adolescentes; zelar pela disciplina dos adolescentes, sua e de seus colegas, nas dependências da unidade onde exercerem suas atividades laborais; efetuar custódia dos adolescentes, quando solicitado pela direção da unidade; fazer relato diário, em livro de ocorrências, registrando as situações vivenciadas, providências adotadas e o comportamento dos adolescentes; intervir, nas dependências da unidade de atendimento, em situações de conflito e eventuais tumultos, visando pôr fim às mesmas, evitando violência de qualquer ordem, tais como agressões físicas e/ou morais; propor e cumprir, rigorosamente, as normas de segurança estabelecidas para a unidade em que exercerem suas atividades funcionais; participar de reuniões, emitindo suas opiniões, acerca do trabalho visando à interação e à unidade da ação; prestar socorro imediato aos adolescentes, em casos de emergência, encaminhando-os para o setor competente; auxiliar na elaboração do Plano Individual de Atendimento do Adolescente – PIA; participar das atividades relacionadas ao treinamento e à capacitação; participar do processo de integração



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

interdisciplinar, para a elaboração, o acompanhamento e a avaliação das ações; revistar os adolescentes e os locais por eles ocupados; executar outras atividades correlatas, sempre e em todas as suas atribuições, de forma satisfatória à prestação dos serviços cabíveis à FUNASE, observados aspectos funcionais tais como pontualidade, assiduidade e adequação ao próprio serviço.

ASSISTENTE SOCIOEDUCATIVO

REQUISITO:

Graduação Superior em qualquer curso

REMUNERAÇÃO MENSAL:

R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).

JORNADA DE TRABALHO:

Regime de plantão, numa escala de 12 horas de serviço por 36 horas de descanso, diurno ou noturno, obedecendo à escala funcional elaborada e fornecida exclusivamente pela FUNASE, inclusive aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a legislação estadual vigente.

ATRIBUIÇÕES:

Recepcionar os adolescentes internos na unidade de atendimento, sempre com solicitude, orientando-os sobre seus direitos, deveres e normas disciplinares; receber a documentação de encaminhamento dos adolescentes, preservando o sigilo do ato infracional cometido; garantir a integridade física, psicológica e moral dos adolescentes; sugerir a realização de atividades educativas, culturais e de lazer; fazer relato, em livro diário de ocorrências, registrando os fatos e providências adotadas, assim como fazer leitura dos registros do plantão anterior; viabilizar e auxiliar, junto à coordenação administrativa ou direção da unidade de atendimento, a adoção imediata de providências necessárias a se evitar ou resolver situações de conflito; viabilizar, junto à coordenação administrativa ou direção da unidade de atendimento, o material necessário à higiene pessoal dos adolescentes e dos espaços por eles ocupados; prever crises e intervir em situações de conflito, evitando ações agressivas dos adolescentes e dos agentes socioeducativos e demais profissionais que atuam na unidade, zelando pela proteção e segurança dos adolescentes e da unidade; propor e cumprir, rigorosamente, as normas de segurança estabelecidas na unidade; participar de reuniões com os agentes socioeducativos, técnicos, coordenadores, direção e demais profissionais que atuam na unidade, emitindo suas opiniões do trabalho; prestar socorro imediato aos adolescentes, em situações emergenciais, encaminhando-os aos setores competentes; sugerir, coordenar e, se preciso, participar da revista de adolescentes e dos espaços por eles ocupados; coordenar e supervisionar o trabalho dos agentes socioeducativos; auxiliar na elaboração do Plano Individual de Atendimento do Adolescente – PIA; participar das atividades relacionadas a treinamento e capacitação; participar dos processos de integração interdisciplinar na elaboração, acompanhamento e avaliação das ações; controlar a frequência e avaliar o desempenho do agente socioeducativo; comunicar, à coordenação administrativa ou direção da unidade, comportamentos de adolescentes e funcionários, inadequados e contrários às normas da unidade e da própria FUNASE; adotar as medidas e comunicações necessárias no caso de falta de energia elétrica, água ou telefone; consultar o coordenador administrativo ou a direção geral da unidade, sempre que tiver dúvidas em relação a qualquer atitude ou providência a ser tomada, evitando decidir sozinho nos casos em que possa haver repercussão negativa para a FUNASE; executar outras atividades correlatas, sempre e em todas as suas atribuições, de forma satisfatória à prestação dos serviços cabíveis à FUNASE, observados aspectos funcionais tais como pontualidade, assiduidade e adequação ao próprio serviço.