

ANEXO I - Cargos e Descrição

Tabela 1 - Cargo, carga horária, requisitos

Tabela 2 - Cargo e documentos comprobatórios

Tabela 1

| FUNÇÃO | CARGA HORÁRIA | VAGAS | QUALIFICAÇÃO NECESSÁRIA |
|--|---------------|--------|--|
| Agente Educador | 40h | 1 + CR | Ensino Médio Completo |
| Assessor Administrativo Financeiro | 40h | 1 + CR | Nível Superior Completo |
| Assessor Jurídico | 20h | 1 + CR | Nível Superior Completo - Direito com registro ativo na Ordem dos Advogados (OAB) |
| Assistente Administrativo | 40h | 1+ CR | Ensino Médio Completo |
| Assistente de Projeto | 30h | 1 + CR | Nível Superior Completo |
| Assistente Social I | 15h | 1 + CR | Nível Superior Completo – Serviço Social com registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) |
| Assistente Social II | 30h | 1 + CR | Nível Superior Completo – Serviço Social com registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 40h | 1 + CR | Experiência na área |
| Consultor | 40h | 1 + CR | Nível Superior Completo - Direito com registro ativo na Ordem dos Advogados (OAB) |
| Consultor Assistente de Projeto | 40h | 1 + CR | Nível Superior Completo |
| Coordenador de Monitoramento e Avaliação | 40h | 1 + CR | Nível Superior Completo na área Humanas e/ou Social |
| Coordenador de Psicologia | 40h | 1 + CR | Nível Superior Completo – Psicologia com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP) |
| Coordenador de Unidade | 40h | 1 + CR | Nível Superior Completo na área de Humanas e/ou Social |
| Coordenador Pedagógico | 40h | 1 + CR | Nível Superior Completo na área Humanas e/ou Social |

| | | | |
|--|-----|---------|--|
| Mediador Cívico | 40h | 1 + CR | Ensino Médio Completo |
| Mediador para Atendimento à Pessoa com Deficiência - PCD | 30h | 6 + CR | Ensino Médio Completo |
| Motorista | 40h | 1 + CR | Nível Médio Completo - habilitação com atividade remunerada |
| Professor I | 20h | 35+ CR | Nível Superior Completo ou formação técnica no módulo de atuação |
| Professor II | 40h | 28 + CR | Nível Superior Completo ou formação técnica no módulo de atuação |
| Programador de Sistemas de Computador | 20h | 1 + CR | Nível Superior Completo |
| Psicólogo I | 15h | 1 + CR | Nível Superior Completo – Psicologia com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP) |
| Psicólogo II | 30h | 1 + CR | Nível Superior Completo – Psicologia com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP) |
| Técnico de Informática | 20h | 1 + CR | Ensino Médio Completo |

DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

AGENTE EDUCADOR

- Acompanhar o comportamento dos assistidos;
- Colaborar para a segurança dos assistidos;
- Organizar o ambiente;
- Orientar os alunos sobre regras e procedimentos;
- Acompanhar os adolescentes nas atividades.

ASSESSOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

- Elaborar relatórios, gráficos e planilhas financeiras;
- Tabular pesquisas; elaboração de gráficos, planilhas;
- Assessoria a Coordenação Administrativa Financeira.

ASSESSOR JURÍDICO

- Dar apoio jurídico à coordenação do gerência do PTPA;
- Acompanhar a coordenação em reuniões de cunho jurídico;
- Auxiliar na resolução de questões relevantes do dia a dia do projeto, a saber:

encaminhamento de adolescentes em situação de vulnerabilidade ao curso do PTPA por determinação judicial, solicitação de guarda, apoio em questões que possam acontecer durante o estágio etc.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Controlar e organizar documentos e correspondências;
- Atender às questões administrativas da unidade;
- Atuar na área de departamento pessoal;
- Realizar cadastramento de novos alunos.

ASSISTENTE DE PROJETO

- Dialogar com os setores do programa;
- Realizar visitas técnicas;
- Produzir relatórios;
- Suporte administrativo e gerencial;
- Representar cargos gerenciais em atividades internas e externas (quando necessário);
- Realizar monitoramento e avaliação das atividades.

ASSISTENTE SOCIAL I

- Realizar entrevista social e registrar dados de forma completa;
- Preencher os instrumentos técnicos de forma completa e assídua (físicos e on-line);
- Elaborar planejamentos trimestrais de atendimento e atuação profissional;
- Garantir o atendimento individual e coletivo de forma contínua durante o período do Curso de Formação/ Estágio;
- Realizar atendimento humanizado e acolhedor;
- Considerar a realidade do adolescente e família em sua totalidade, a partir de uma perspectiva crítica da situação, sem utilizar pré-julgamentos e/ou opiniões moralizadoras;
- Viabilizar a garantia de direitos dos adolescentes em articulação com o SGDCA;
- Acompanhar os adolescentes enquanto estiverem vinculados ao Programa;
- Mapear a rede de atendimento local;
- Realizar notificações aos órgãos competentes nos casos necessários;
- Elaborar e enviar relatórios na datas previstas;
- Realizar o registro e planejamento de ações;
- Ministras palestras (Unidade Educativa) e atividades voltadas ao exercício da cidadania e Direitos Humanos no módulo Resiliência;
- Cumprir todos os deveres estabelecidos nas resoluções técnicas pertinentes ao referido Conselho Profissional;

- Prestar informações, bem como comunicar à Coordenação Técnica de Serviço Social sobre todos os casos encaminhados e notificados ao SGDCA;
- Zelar pelo sigilo profissional, resguardando as informações dos atendimentos e as documentações pertinentes ao Serviço Social, conforme o Código de Ética da profissional;
- Atuar de forma interdisciplinar com as demais áreas técnicas;
- Priorizar o atendimento psicossocial nos casos complexos;
- Comparecer às reuniões técnicas e capacitações previstas;
- Seguir os fluxogramas disponibilizados pelas Coordenações Técnicas e Gerência Executiva; Considerar as orientações técnicas da respectiva Coordenação.

ASSISTENTE SOCIAL II

- Realizar entrevista social e registrar dados de forma completa;
- Preencher os instrumentos técnicos de forma assídua (físicos e on-line);
- Elaborar planejamentos trimestrais de atendimento e atuação profissional;
- Garantir o atendimento individual e coletivo de forma contínua durante o período do Curso de Formação/ Estágio;
- Realizar atendimento humanizado e acolhedor;
- Considerar a realidade do adolescente e família em sua totalidade, a partir de uma perspectiva crítica da situação, sem utilizar pré-julgamentos e/ou opiniões moralizadoras;
- Viabilizar a garantia de direitos dos adolescentes em articulação com o SGDCA;
- Acompanhar os adolescentes enquanto estiverem vinculados ao Programa;
- Mapear a rede de atendimento local;
- Realizar notificações aos órgãos competentes nos casos necessários;
- Elaborar e enviar relatórios na datas previstas;
- Realizar o registro e planejamento de ações;
- Ministras palestras (Unidade Educativa) e atividades voltadas ao exercício da cidadania e Direitos Humanos no módulo Resiliência;
- Cumprir todos os deveres estabelecidos nas resoluções técnicas pertinentes ao referido Conselho Profissional;
- Prestar informações, bem como comunicar à Coordenação Técnica de Serviço Social sobre todos os casos encaminhados e notificados ao SGDCA;
- Zelar pelo sigilo profissional, resguardando as informações dos atendimentos e as documentações pertinentes ao Serviço Social, conforme o Código de Ética da profissional;
- Atuar de forma interdisciplinar com as demais áreas técnicas;
- Priorizar o atendimento psicossocial nos casos complexos;
- Comparecer às reuniões técnicas e capacitações previstas;
- Seguir os fluxogramas disponibilizados pelas Coordenações Técnicas e Gerência Executiva; Considerar as orientações técnicas da respectiva Coordenação

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente.

CONSULTOR

- Dar suporte ao Coordenador Geral nas consultorias prestadas ao longo do Projeto na área específica;
- Analisar, elaborar e revisar documentos da área específica;
- Elaborar e/ou revisar respostas junto aos órgãos públicos dentro de sua área de conhecimento;
- Gerar relatórios de acompanhamento mensal do Projeto;
- Realizar interface com equipe de operação e/ou execução para sanar dúvidas relacionadas a área específica.

CONSULTOR ASSISTENTE DE PROJETO

- Dar suporte aos Assistentes de Projeto e Coordenador Geral ao longo do Projeto na área específica;
- Dialogar com os setores do programa;
- Realizar visitas técnicas;
- Produzir relatórios;
- Suporte administrativo e gerencial;
- Representar cargos gerenciais em atividades internas e externas (quando necessário);
- Realizar monitoramento e avaliação das atividades.

COORDENADOR DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- Recolha de dados;
- Monitoramento e avaliação da execução dos objetos;
- Produção de relatórios.

COORDENADOR DE PSICOLOGIA

- Elaboração semestral do projeto de acompanhamento de psicologia;
- Participar da seleção, convocação e condução da equipe de psicologia;
- Solicitar e mediar a utilização de recursos materiais para atividades extraordinárias e articuladas entre as unidades;
- Fornecer informações, dados e demais esclarecimentos sobre o conjunto social do Programa na abrangência de trabalho da função;
- Prestar contas do controle, acompanhamento e avaliação dos atendimentos psicológicos nas unidades;
- Auxiliar em demandas específicas sobre a área social, das palestras, passeios, reuniões, formaturas, etc.;
- Auxiliar na captação de parcerias para o Programa, especialmente junto às instituições que porventura ofereçam estágio laboral aos adolescentes;
- Auxiliar na produção de material para desenvolvimento e divulgação do Programa;
- Planejar as visitas técnicas.
- Garantir atendimento às demandas de psicologia nas unidades;
- Reconhecer e valorizar as peculiaridades locais, comunitárias e humanas de cada unidade;
- Receber as demandas, providenciar e mediar a utilização de recursos materiais para atividades extraordinárias e articuladas entre as unidades;
- Elaboração semestral do projeto de acompanhamento de psicologia;

- Participar da seleção, convocação e condução da equipe de psicologia;
- Solicitar e mediar a utilização de recursos materiais para atividades extraordinárias e articuladas entre as unidades;
- Fornecer informações, dados e demais esclarecimentos sobre o conjunto social do Programa na abrangência de trabalho da função;
- Prestar contas do controle, acompanhamento e avaliação dos atendimentos psicológicos nas unidades;
- Auxiliar em demandas específicas sobre a área social, das palestras, passeios, reuniões, formaturas, etc.;
- Auxiliar na captação de parcerias para o Programa, especialmente junto às instituições que porventura ofereçam estágio laboral aos adolescentes;
- Auxiliar na produção de material para desenvolvimento e divulgação do Programa;
- Planejar as visitas técnicas.
- Garantir atendimento às demandas de psicologia nas unidades;
- Reconhecer e valorizar as peculiaridades locais, comunitárias e humanas de cada unidade;
- Receber as demandas, providenciar e mediar a utilização de recursos materiais para atividades extraordinárias e articuladas entre as unidades;
- Centralizar ocorrências sobre a pontualidade e frequência dos psicólogos, assim como receber e sistematizar relatos sobre a qualidade da execução do trabalho desenvolvido;
- Zelar por padrões mínimos de conduta e relacionamento entre os profissionais da área de psicologia;
- Repensar sempre que necessário os requisitos, objetivos e instrumentais básicos da psicologia no Programa;
- Realizar visita técnica;
- Receber, centralizar e unificar as demandas para a área de psicologia de cada módulo formativo.

COORDENADOR DE UNIDADE

- Organizar a unidade para o funcionamento adequado do curso de formação;
- Promover ambiente de acolhimento e integração;
- Fornecer informações ao pedagógico quando solicitado;
- Solicitar materiais para atividades pedagógicas cotidianas;
- Elaborar e executar atividades extracurriculares;
- Monitorar e cobrar frequência dos profissionais;
- Organizar documentação dos alunos;
- Produzir relatórios;
- Receber e situar os professores sobre a realidade local;
- Solicitar substituição de profissional quando necessário.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

- Elaborar projeto pedagógico semestral;
- Elaborar, controlar e avaliar grade dos módulos formativos;
- Participar da seleção da equipe;
- Solicitar e mediar recursos materiais;
- Prestar contas do controle, acompanhamento e avaliação dos profissionais;
- Auxiliar nos cursos, captação de parcerias e produção de material;

- Planejar visitas técnicas;
- Designar professores para os núcleos;
- Receber, centralizar e unificar ementas de cada módulo formativo;
- Acompanhar a frequência e a pontualidade dos profissionais.

MEDIADOR CÍVICO

- Divulgar o Programa;
- Mediar parcerias de acesso;
- Gerar sugestões para desenvolvimento do Programa.

MEDIADOR PARA ATENDIMENTO À PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

- Contribuir no processo de ensino-aprendizagem;
- Prestar auxílio ao aluno;
- Atentar às necessidades do assistido;
- Atender às solicitações do corpo pedagógico.

MOTORISTA

- Transportar as equipes do programa para participação em eventos do programa.

PROFESSOR I

- Elaborar ementa do módulo;
- Apresentar conteúdo programático a coordenação pedagógica;
- Solicitar material para execução das atividades;
- Auxiliar na avaliação formativa dos adolescentes;
- Participar da produção do material para o desenvolvimento e divulgação do programa;
- Lecionar;
- Destacar necessidade de acompanhamento psicológico e/ou socioassistencial (caso necessário).

PROFESSOR II

- Elaborar ementa do módulo;
- Apresentar conteúdo programado à coordenação pedagógica;
- Solicitar material para execução das atividades;
- Auxiliar na avaliação formativa dos adolescentes;
- Participar da produção do material para desenvolvimento e divulgação do programa;
- Lecionar;
- Destacar necessidade de acompanhamento psicológico e/ou socioassistencial (caso necessário).

PROGRAMADOR DE SISTEMAS DE COMPUTADOR

- Desenvolvimento de softwares;
- Manutenção de softwares;
- Ensino de desenvolvimento e manutenção de softwares.

PSICÓLOGO I

- Promover encontros com os adolescentes;
- Efetuar entrevista psicológica;
- Atuar na modalidade grupal;
- Acompanhar questões comportamentais e emocionais;
- Lecionar o módulo resiliência;
- Dar suporte a equipe da unidade;
- Acompanhar demandas de cunho psicoemocional;
- Elaborar documentos;
- Manter ações integradas com a rede;
- Encaminhar relatórios semestrais.

PSICÓLOGO II

- Promover encontros com os adolescentes;
- Realizar encaminhamentos;
- Atuar na modalidade grupal;
- Elaborar documentos;
- Acompanhar questões comportamentais e emocionais;
- Trabalhar relações interpessoais e mediar conflitos;
- Encaminhar relatórios semestrais;
- Auxiliar na organização e resguardo de documentos dos assistidos;
- Promover ações inclusivas;
- Propor ações e intervenções;
- Realizar avaliação psicopedagógica e da funcionalidade dos assistidos;
- Elaborar PDI;
- Participar de reuniões técnicas de outras instituições que o adolescente seja assistido;

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

- Oferecer suporte técnico para os computadores, redes e softwares.

Tabela 2

| CARGO | DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS | |
|------------------------------------|--|--|
| | REQUISITOS OBRIGATÓRIOS | REQUISITOS SECUNDÁRIOS |
| Agente Educador | <ul style="list-style-type: none"> ● certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio | <ul style="list-style-type: none"> ● certificado de conclusão de curso na área na Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ● documento comprobatório de experiência profissional no cargo pretendido (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) ● documentação comprobatória de experiência profissional na área Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ou no PTPA (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) |
| Assessor Administrativo financeiro | <ul style="list-style-type: none"> ● Declaração de Conclusão de Graduação - atualizada; ou Diploma de Graduação | <ul style="list-style-type: none"> ● certificado(s) de pós-graduação: especialização; mestrado; e/ou doutorado. ● certificado de conclusão de curso na área na Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ● documento comprobatório de experiência profissional no cargo pretendido (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) ● documentação comprobatória de experiência profissional na área Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ou no PTPA (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) |
| Assessor Jurídico | <ul style="list-style-type: none"> ● Declaração de Conclusão de Graduação - atualizada; ou Diploma de Graduação e | <ul style="list-style-type: none"> ● certificado(s) de pós-graduação: especialização; mestrado; e/ou doutorado. ● certificado de conclusão de |

| | | |
|---------------------------|--|--|
| | registro ativo na Ordem dos Advogados (OAB) | <p>curso na área na Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente</p> <ul style="list-style-type: none"> ● documento comprobatório de experiência profissional no cargo pretendido (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) ● documentação comprobatória de experiência profissional na área Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ou no PTPA (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) |
| Assistente Administrativo | <ul style="list-style-type: none"> ● certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio | <ul style="list-style-type: none"> ● certificado de conclusão de curso na área na Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ● documento comprobatório de experiência profissional no cargo pretendido (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) ● documentação comprobatória de experiência profissional na área Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ou no PTPA (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) |
| Assistente de Projeto | <ul style="list-style-type: none"> ● Declaração de Conclusão de Graduação - atualizada; ou Diploma de Graduação | <ul style="list-style-type: none"> ● certificado(s) de pós-graduação: especialização; mestrado; e/ou doutorado. ● certificado de conclusão de curso na área na Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ● documento comprobatório de experiência profissional no cargo pretendido (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) ● documentação comprobatória de experiência profissional na área Defesa dos |

| | | |
|-----------------------------|--|--|
| | | Direitos da Criança e do Adolescente ou no PTPA (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) |
| Assistente Social I | <ul style="list-style-type: none"> • Declaração de Conclusão de Graduação - atualizada; ou Diploma de Graduação e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) | <ul style="list-style-type: none"> • certificado(s) de pós-graduação: especialização; mestrado; e/ou doutorado. • certificado de conclusão de curso na área na Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente • documento comprobatório de experiência profissional no cargo pretendido (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) • documentação comprobatória de experiência profissional na área Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ou no PTPA (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) |
| Assistente Social II | <ul style="list-style-type: none"> • Declaração de Conclusão de Graduação - atualizada; ou Diploma de Graduação e registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS) | <ul style="list-style-type: none"> • certificado(s) de pós-graduação: especialização; mestrado; e/ou doutorado. • certificado de conclusão de curso na área na Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente • documento comprobatório de experiência profissional no cargo pretendido (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) • documentação comprobatória de experiência profissional na área Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ou no PTPA (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) |
| Auxiliar de Serviços Gerais | <ul style="list-style-type: none"> • Declaração de próprio punho ou Carteira de Trabalho | <ul style="list-style-type: none"> • XXX |
| Consultor | <ul style="list-style-type: none"> • Declaração de | <ul style="list-style-type: none"> • certificado(s) de pós- |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>Conclusão de Graduação - atualizada; ou Diploma de Graduação e registro ativo na Ordem dos Advogados (OAB)</p> | <p>graduação: especialização; mestrado; e/ou doutorado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● certificado de conclusão de curso na área na Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ● documento comprobatório de experiência profissional no cargo pretendido (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) ● documentação comprobatória de experiência profissional na área Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ou no PTPA (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) |
| <p>Consultor Assistente de Projeto</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Declaração de Conclusão de Graduação - atualizada; ou Diploma de Graduação | <ul style="list-style-type: none"> ● certificado(s) de pós-graduação: especialização; mestrado; e/ou doutorado. ● certificado de conclusão de curso na área na Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ● documento comprobatório de experiência profissional no cargo pretendido (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) ● documentação comprobatória de experiência profissional na área Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ou no PTPA (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) |
| <p>Coordenador de monitoramento e avaliação</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Declaração de Conclusão de Graduação - atualizada; ou Diploma de Graduação | <ul style="list-style-type: none"> ● certificado(s) de pós-graduação: especialização; mestrado; e/ou doutorado. ● certificado de conclusão de curso na área na Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ● documento comprobatório de experiência profissional no cargo pretendido (carteira de |

| | | |
|---------------------------|--|--|
| | | <p>trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● documentação comprobatória de experiência profissional na área Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ou no PTPA (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) |
| Coordenador de Psicologia | <ul style="list-style-type: none"> ● Declaração de Conclusão de Graduação - atualizada; ou Diploma de Graduação | <ul style="list-style-type: none"> ● certificado(s) de pós-graduação: especialização; mestrado; e/ou doutorado. ● certificado de conclusão de curso na área na Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ● documento comprobatório de experiência profissional no cargo pretendido (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) ● documentação comprobatória de experiência profissional na área Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ou no PTPA (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) |
| Coordenador de Unidade | <ul style="list-style-type: none"> ● Declaração de Conclusão de Graduação - atualizada; ou Diploma de Graduação | <ul style="list-style-type: none"> ● certificado(s) de pós-graduação: especialização; mestrado; e/ou doutorado. ● certificado de conclusão de curso na área na Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ● documento comprobatório de experiência profissional no cargo pretendido (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) ● documentação comprobatória de experiência profissional na área Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ou no PTPA (carteira de trabalho, declaração |

| | | |
|------------------------|--|--|
| | | do órgão contratante; declaração de próprio punho) |
| Coordenador Pedagógico | <ul style="list-style-type: none"> • Declaração de Conclusão de Graduação - atualizada; ou Diploma de Graduação | <ul style="list-style-type: none"> • certificado(s) de pós-graduação: especialização; mestrado; e/ou doutorado. • certificado de conclusão de curso na área na Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente • documento comprobatório de experiência profissional no cargo pretendido (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) • documentação comprobatória de experiência profissional na área Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ou no PTPA (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) |
| Mediador Cívico | <ul style="list-style-type: none"> • certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio | <ul style="list-style-type: none"> • certificado de conclusão de curso na área na Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente • documento comprobatório de experiência profissional no cargo pretendido (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) • documentação comprobatória de experiência profissional na área Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ou no PTPA (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Mediador para Atendimento à Pessoa com Deficiência - PCD</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio | <ul style="list-style-type: none"> ● certificado de conclusão de curso na área na Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ● documento comprobatório de experiência profissional no cargo pretendido (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) ● documentação comprobatória de experiência profissional na área Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ou no PTPA (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) |
| <p>Motorista</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio ● e CNH a partir da categoria B (podendo ser B, C, D ou E). | <ul style="list-style-type: none"> ● documento comprobatório de experiência na área (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) |
| <p>Professor I</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Declaração de Conclusão de Graduação - atualizada; ou Diploma de Graduação <ul style="list-style-type: none"> ● documentação comprobatória de experiência profissional no PTPA ● Declaração comprobatória de atuação na área correlata ao módulo que se pretende ministrar a aula | <ul style="list-style-type: none"> ● certificado(s) de pós-graduação: especialização; mestrado; e/ou doutorado. ● certificado de conclusão de curso na área na Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ● documento comprobatório de experiência profissional no cargo pretendido (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) ● documentação comprobatória de experiência profissional na área Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ou no PTPA (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) |
| <p>Professor II</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Declaração de Conclusão de Graduação - atualizada; ou Diploma de | <ul style="list-style-type: none"> ● certificado(s) de pós-graduação: especialização; mestrado; e/ou doutorado. |

| | | |
|---------------------------------------|---|--|
| | <p>Graduação</p> <ul style="list-style-type: none"> ● documentação comprobatória de experiência profissional no PTPA ● Declaração comprobatória de atuação na área correlata ao módulo que se pretende ministrar a aula | <ul style="list-style-type: none"> ● certificado de conclusão de curso na área na Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ● documento comprobatório de experiência profissional no cargo pretendido (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) ● documentação comprobatória de experiência profissional na área Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ou no PTPA (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) |
| Programador de Sistemas de Computador | <ul style="list-style-type: none"> ● Declaração de Conclusão de Graduação - atualizada; ou Diploma de Graduação | <ul style="list-style-type: none"> ● certificado(s) de pós-graduação: especialização; mestrado; e/ou doutorado. ● certificado de conclusão de curso na área na Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ● documento comprobatório de experiência profissional no cargo pretendido (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) ● documentação comprobatória de experiência profissional na área Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ou no PTPA (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) |
| Psicólogo I | <ul style="list-style-type: none"> ● Declaração de Conclusão de Graduação - atualizada; ou Diploma de Graduação e com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP) | <ul style="list-style-type: none"> ● certificado(s) de pós-graduação: especialização; mestrado; e/ou doutorado. ● certificado de conclusão de curso na área na Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ● documento comprobatório de experiência profissional no cargo pretendido (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de |

| | | |
|------------------------|--|--|
| | | <p>próprio punho)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● documentação comprobatória de experiência profissional na área Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ou no PTPA (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) |
| Psicólogo II | <ul style="list-style-type: none"> ● Declaração de Conclusão de Graduação - atualizada; ou Diploma de Graduação e com registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP) | <ul style="list-style-type: none"> ● certificado(s) de pós-graduação: especialização; mestrado; e/ou doutorado. ● certificado de conclusão de curso na área na Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ● documento comprobatório de experiência profissional no cargo pretendido (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) ● documentação comprobatória de experiência profissional na área Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ou no PTPA (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) |
| Técnico de Informática | <ul style="list-style-type: none"> ● certificado ou diploma de conclusão do Ensino Médio | <ul style="list-style-type: none"> ● certificado de conclusão de curso na área na Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ● documento comprobatório de experiência profissional no cargo pretendido (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) ● documentação comprobatória de experiência profissional na área Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente ou no PTPA (carteira de trabalho, declaração do órgão contratante; declaração de próprio punho) |