



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL 001/2021

EDITAL 100-2021

Abre inscrições para Processo Seletivo Simplificado, para contratação emergencial conforme a necessidade administrativa e dá outras providências.

NAZARIO RUBI KUENTZER, Prefeito Municipal de Herveiras, no uso de suas atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **1º a 05 de fevereiro de 2021**, na Secretaria Municipal da Administração e Turismo, no horário das 08h:00min. às 11h:00min e das 13h:30min às 16h:30min, estarão abertas as inscrições para o preenchimento de vagas para contratação emergencial junto ao Serviço Público Municipal, observado as exigências simplificadas deste edital e da legislação vigente.

Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1 - NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO

1.1 - Esta seleção rege-se-á pelas normas deste Edital e pelas disposições legais supra referidas.

1.2 - Esta Seleção Emergencial destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos relacionados, para a respectiva Secretaria Municipal, os quais poderão ser contratados emergencialmente conforme a necessidade da Administração Municipal. As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício da seguinte atividade:

CARGOS	VAGAS	SECRETARIA DE LOTAÇÃO
Agente Comunitário de Saúde – Microárea 5	01	Saúde e Assistência Social
Auxiliar de Educação	CR*	Educação, Desporto e Cultura
Nutricionista**	01	Educação, Desporto e Cultura
Servente	01	Saúde e Assistência Social
Telefonista**	01	Administração e Turismo

*CR – Cadastro de Reserva

** Vagas para contratação temporária emergencial destinada a substituição de profissionais em Licença Maternidade.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

1.3 – A contratação emergencial dos candidatos aprovados dar-se-á de acordo com a necessidade e autorização por lei específica.

1.4 - A comissão responsável por gerenciar o Processo Seletivo, elaborar as provas, coordenar sua aplicação e correção e divulgar os resultados, será indicada através de Portaria pelo Prefeito Municipal.

1.4.1 - As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.5 - Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, que sobre eles decidirá.

1.6 - Será de inteira responsabilidade da Secretaria da Administração a realização dos demais atos, funções e atribuições necessárias ao perfeito funcionamento e a realização do Processo Seletivo.

2 - CARACTERÍSTICAS GERAIS DAS CLASSES DE CARGOS

2.1 - As atribuições dos cargos e suas exigências, são as integrantes do anexo do Plano de Cargos e Funções do Município e suas alterações, o qual é parte do presente Edital, como anexo.

2.2 - As especificações e as exigências para os cargos, vencimentos e demais exigências para contratação, são as seguintes:

CARGO	Carga Horária	Vcto.	Exigências para seleção, conforme Plano de Cargos
Agente Comunitário de Saúde – Microárea 5	40h/s	R\$ 1.417,00	Ensino Fundamental Completo*; Haver concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente Comunitário de Saúde; Residir na área da comunidade em que atuar.
Auxiliar de Educação	30h/s	R\$ 1.063,00	Curso de Pedagogia, concluído ou em andamento.
Nutricionista	20h/s	R\$ 2.125,00	Nível Superior; Habilitação legal para o exercício da profissão.
Servente	44h/s	R\$ 1.063,00	Ser alfabetizado.
Telefonista	40h/s	R\$ 1.417,00	4º ano do Ensino Fundamental.

* Não se aplica a exigência da conclusão do Ensino Fundamental aos que, na data de publicação da Medida Provisória nº 297, de 9 de junho de 2006, estavam exercendo atividades próprias de Agente Comunitário de Saúde nos termos do § 1º, do Art. 6º, da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006.

2.3 - DA LOCALIZAÇÃO E ABRANGÊNCIA DA MICROÁREA

Microárea 5 – Linha Fernandes.	Divisa Linha Fernandes/Linha Pinhal, Leandro Solano, Marli Lopes. Linha Herval de Baixo, divisa com Vale do Sol, Arlindo dos Santos.
--------------------------------	---

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

	Divisa com Linha Biriva, Alceu Rodrigues. Divisa com Escola Municipal São Luiz, Comércio de Marinho Carvalho, até Florindo Tatsch. Divisa com Linha da Várzea, Geraldo Hoesel. Divisa com Linha da Várzea, Noemi Nether. Divisa com Linha Teles/Vale do Sol, Sinval Freire.
--	---

3 – NATUREZA DO CONTRATO

3.1 - O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário, de natureza administrativa, ficando assegurados os direitos previstos no artigo 196, da Lei Complementar nº 001, de 19 de novembro de 2001 - Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

4 – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E PARA INSCRIÇÃO

4.1 - São requisitos para ingresso no serviço público municipal, a serem comprovados quando da contratação emergencial:

4.1.1 - Estar devidamente aprovado no presente processo seletivo simplificado e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

4.1.2 – Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com residência e condição de trabalho legalizada no Brasil ou, gozar das prerrogativas do art. 12 da Constituição Federativa do Brasil;

4.1.3 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;

4.1.4 - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (para candidatos do sexo masculino);

4.1.5 - Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;

4.1.6 - Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto no item 2.2, na data da contratação;

4.2 - Preencher o requerimento, no local da inscrição;

4.2.1 - Apresentar no ato da inscrição a Carteira de Identidade (RG) e CPF.

5 – DA INSCRIÇÃO

5.1 - As inscrições, serão recebidas junto a Secretaria Municipal da Administração e Turismo, no horário das 08h:00min. às 11h:00min e das 13h:30min às 16h:30min., no período **1º a 05 de fevereiro de 2021**.

5.2 - Ao entregar o requerimento e assinar a respectiva ficha de inscrição, o candidato receberá seu cartão de identificação, sem o qual, não terá ingresso no recinto da realização da prova da seleção.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

5.3 – Os documentos pessoais do candidato serão devolvidos no ato da apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição;

5.4 - O candidato cuja documentação não atender aos critérios exigidos no presente Edital, terá sua inscrição cancelada;

5.5 - Após a data fixada neste edital, não mais serão recebidas quaisquer inscrições, sob qualquer condição ou pretexto;

5.6 - Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda a documentação exigida;

5.7 - Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, internet ou em caráter condicional;

5.8 - A inscrição poderá ser feita através de procuração. Neste caso, além dos documentos exigidos, deverá ser anexado instrumento de mandato com firma reconhecida em cartório, com poderes especiais para tal fim, e ser apresentado o documento de identidade do procurador;

5.9 – As inscrições efetuadas através de procuração, não poderão ser através de Servidores do Município;

5.10 - Encerrado o prazo fixado pelo item 5.1, julgados os pedidos de inscrição com exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Prefeito Municipal fará a homologação das inscrições e a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.10.1 - Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, imediatamente subsequente à data da publicação do respectivo Edital, dirigido ao Prefeito Municipal.

5.11 – O preenchimento da Ficha de Inscrição será de responsabilidade pessoal do próprio Candidato.

6 - SELEÇÃO

6.1 - Para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde, Servente e Telefonista**, serão realizadas **provas escritas**, compreendendo questões de conhecimentos gerais, conhecimentos específicos ao nível da função e de legislação (Regime Jurídico), com a aplicação de uma prova com 20 questões de múltiplas escolhas.

6.1.1 - As questões da prova escrita terão valor igual à divisão do total da validade da prova pelo número de questões.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

6.1.2 - Será realizada a identificação dos candidatos, junto à sala de prova, mediante a apresentação do Cartão de Identificação, antes do início da prova.

6.1.3 - A juízo da Comissão Executiva pode ser suprida a falta do cartão de identificação por identidade civil ou militar, desde que o nome do candidato conste da lista de inscrições homologadas.

6.1.4 - Antes de se iniciarem os trabalhos, os membros da Comissão Executiva, ou os fiscais da sala, farão os esclarecimentos e advertências a serem observadas pelos candidatos durante a realização das provas, objetivando, principalmente impedir conversas, consultas ou quaisquer procedimentos de que tentem se utilizar os candidatos para benefício próprio, ou de outros, e que possam embaraçar a perfeita realização dos trabalhos de aplicação das provas.

6.1.5 - Durante a realização das provas não serão admitidas consultas de nenhuma espécie e nem o uso de qualquer máquina calculadora ou similar.

6.1.6 - Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto da folha de respostas.

6.1.7 - Ao término das provas o candidato entregará, ao fiscal de sala o cartão de respostas e o caderno de provas.

6.1.8 - A correção das grades será logo após o término da prova, com a presença de no mínimo 3 candidatos, e após a correção as grades ficarão sob guarda da Comissão Organizadora e à disposição para possíveis verificações, nos termos regimentais.

6.1.9 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas.

6.1.10 - Não haverá segunda chamada para a prova, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na sua eliminação da seleção.

6.1.11 - O Acesso ao local das provas será autorizado pela Comissão Organizadora até o horário de início das provas.

6.1.12 - Em casos especiais, devidamente justificados e aceitos pela Comissão de Seleção, poderá ser aceito o ingresso de candidatos atrasados até o limite máximo de 10 (dez) minutos, após o horário marcado para início das provas.

6.1.13 - Será excluído da Seleção o candidato que:

6.1.13.1 - Se tornar culpado por incorreção ou descortesia para qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

6.1.13.2 - For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização das provas, comunicando-se com outro candidato, bem como se utilizando de consultas não-permitidas;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

6.1.13.3 - Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

6.1.13.4 - Ao concluir a prova, não devolver ao fiscal, o caderno de seleção;

6.1.13.5 - O candidato que, durante o processamento da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou se for surpreendido em flagrante de comunicação com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem assim utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos.

6.2 – Para os Cargos de **Auxiliar de Educação** e **Nutricionista**, a seleção se dará através de **prova de títulos**.

6.2.1 - Serão aceitos títulos emitidos a partir, e inclusive, do ano de 2018, os quais deverão ser apresentados no ato da inscrição.

6.2.2 – Como classificação, valerá a ordem na seleção através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, a qual será avaliada de conformidade com a seguinte grade de avaliação:

6.2.2.1 - **GRADE DE TÍTULOS AUXILIAR DE EDUCAÇÃO:**

Nº	Descrição	Pontos	Total
CRITÉRIO CLASSIFICATÓRIO			
Curso de Pedagogia*			
01	Concluído	6.0	
02	Em andamento	5.0	
Cursos relacionados a área de educação			
03	Curso com duração de até 40 horas	2.0	
04	Curso com duração de 41 a 60 horas	2.5	
05	Curso com duração de 61 a 90 horas	3.0	
06	Curso com duração de mais de 90 horas	3.5	
Oficinas Pedagógicas			
07	Oficinas Pedagógicas atinentes a área da educação com carga horária de até 30 horas ou sem especificação de carga horária	2.0	
08	Oficinas Pedagógicas atinentes a área da educação com carga horária de mais de 30 horas.	3.5	
Outros eventos - Similares			
09	Encontros, Seminários, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, porém relacionados à área da educação e à atividade de professor e/ou de educador.	1.5	
TOTAL GERAL DE PONTOS			

* **Curso de Pedagogia:** a comprovação se dará mediante diploma de conclusão do Curso ou, em caso de estar em andamento, atestado de matrícula e de frequência, emitido pela Instituição de Ensino.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

6.2.2.2 - GRADE DE TÍTULOS NUTRICIONISTA:

Nº	Descrição	Pontos	Total
CRITÉRIO CLASSIFICATÓRIO			
01	Doutorado	6.0	
02	Mestrado	5.0	
03	Especialização de 360 a 660 horas aula (Pós-Graduação) na área de Nutrição	4.0	
Cursos atinentes ao cargo de Nutricionista			
04	Qualquer curso com duração de até 40 horas	2.0	
05	Curso com duração de 41 a 60 horas	2.5	
06	Curso com duração de mais 60 a 90 horas	3.0	
07	Curso com duração de mais de 90 horas	3.5	
Outros eventos - Similares			
08	Encontros, Seminários, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, com carga horária mínima de 04 horas, com relação direta à área de nutrição	1.5	
TOTAL GERAL DE PONTOS			

6.2.3 – Os documentos comprobatórios deverão ser apresentados como cópia autenticada em cartório ou o candidato deverá apresentar uma cópia acompanhada do documento original, sendo que o responsável pelo recebimento desses documentos dará autenticação.

6.2.4 - Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas conforme previsto no item anterior, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação para verificação (dígito identificador/verificador). Também não serão avaliados documentos originais.

6.2.5 - Os documentos comprobatórios deverão dar entrada no mesmo local das inscrições, juntamente com o pedido de inscrição e com a Relação de Pontuação.

6.2.6 - Após entregar o envelope o candidato deverá assinar a lista de entrega que será a própria ficha de inscrição e a Relação de Pontuação a qual servirá de comprovação dos documentos apresentados.

6.2.7 - Os documentos entregues fora do prazo acima indicado, não serão computados, em hipótese alguma.

7 - VALIDADE

7.1 - O prazo de validade da Seleção será de até 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

7.2 - No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

8 – ORDEM DE SELEÇÃO

8.1 - Serão considerados selecionados, para a vaga à contratação emergencial, todos os candidatos que participarem da prova de seleção, de caráter classificatório. Os candidatos serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

8.1.1 - Ficam desclassificados os candidatos que obtiverem a pontuação 0 (zero).

8.2 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das condições necessárias ao preenchimento da vaga.

8.3 - A convocação do candidato classificado poderá ser realizada por publicação em jornal de circulação no Município de Herveiras, pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

8.4 - Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.

9 – DIVULGAÇÃO

9.1 - A divulgação oficial de todas as informações referentes a esta Seleção dar-se-á através de publicação no mural da Prefeitura Municipal (Átrio Municipal), onde são publicados os atos oficiais do Município e disponibilizados no site www.herveiras.rs.gov.br.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Terminada a avaliação das provas serão as notas publicadas através de Edital de Resultado Preliminar.

10.2 - No prazo de 01 (um) dia, a contar da publicação referida no artigo anterior, poderá o candidato requerer à comissão de seleção, a revisão das notas atribuídas às provas.

10.3 - O recurso previsto neste artigo deverá ser interposto no dia útil subsequente após a publicação do respectivo edital (publicação no Átrio Municipal) e não terá efeito suspensivo.

10.4 - Dos recursos e pedidos de revisão deverá constar justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

10.5 - Após a publicação dos resultados oficiais, quando da necessidade de contratação emergencial, mediante autorização específica, as mesmas ocorrerão o rigorosamente à ordem de classificação.

10.6 - A inscrição do candidato implicará, por parte do candidato, o conhecimento dos termos deste Edital e a tácita aceitação de todas as condições neles estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

10.7 - Constatada qualquer irregularidade no tocante às informações prestadas pelo candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado da seleção, este será eliminado, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.8 - Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora da Seleção, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

10.9 – Em caso de empate na classificação de dois ou mais candidatos, para todos os cargos, far-se-á sorteio entre os empatados, com ata e provas testemunhais.

10.10 - As provas escritas do presente processo seletivo simplificado, serão realizadas no dia **09 de fevereiro de 2021**, com início às 9 horas, em local a ser divulgado no Edital de Homologação das Inscrições, com duração de 03 (três) horas. A correção das grades e a divulgação parcial dos resultados será logo após o término das provas, e se houver necessidade de realização de sorteio para "desempate", o mesmo realizar-se-á no dia **12 de fevereiro de 2021, às 09:00 horas** na Sede do Poder Executivo.

10.11 – Na correção da grade de respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasuras.

10.12 – Quando houver erro no preenchimento das grades de respostas, e por solicitação do candidato, poderá haver a substituição da grade de respostas, uma única vez, sendo que a grade anterior, deverá ser inutilizada totalmente, pelo fiscal, no ato da entrega (substituição) da nova grade.

10.13 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

10.14 - Os candidatos ou pretensos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado poderão fazer comunicações ou denúncias diretamente ao Tribunal de Contas do Estado, de irregularidades, eventualmente ocorridas no Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas fases.

10.15 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante convocação da Comissão de Seleção.

Gabinete do Prefeito, 29 de janeiro de 2021.

Nazario Rubi Kuentzer
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL 001/2021

EDITAL 100-2021

ANEXO I
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição dos deveres: Ter disponibilidade de tempo integral para exercer suas funções, cumprindo 8 horas diárias em dois turnos, de segundas às sextas-feiras; Cadastrar todas as famílias em sua área de atuação; Visitar no mínimo uma vez por mês cada família, aumentando a frequência quando a situação requer maior atenção e priorizando famílias que tenham recém nascidos, crianças menores de cinco anos, gestantes, hipertensos e diabéticos; Pesar e medir as crianças menores de 2 anos e registrar no cartão da criança, no mínimo uma vez por mês; Verificar o cartão de vacina mensalmente, no caso de atraso, encaminhar para o centro de saúde; Orientar as famílias em relação ao soro de reidratação oral e adoção das medidas de prevenção de diarreias; Prestar orientações para evitar a IRA (infecção respiratória aguda); Explicar a importância da vacinação antitetânica na gravidez, e encaminhar a gestante para o posto de saúde; Orientar as mulheres em idade fértil em relação aos riscos de CA de colo de útero e mama; Dar orientações a cerca de métodos de planejamento familiar; Orientar sobre a prevenção das DSTs e SIDA; Dar assistência aos doentes que estiverem em tratamento no centro de saúde; Estar atento aos problemas ambientais como lixo, saneamento e potabilidade da água. Oferecer apoio nos casos de problemas nesta área para a comunidade; Orientar as famílias quanto a prevenção e aos cuidados em relação as endemias; Encaminhar os indivíduos que se enquadram com problemas de saúde mental ao posto de saúde; Manter contínuo contato com o médico da família, para atualização dos dados com referência aos membros de sua área de abrangência; Participar semanalmente das reuniões de convocação da enfermeira supervisora; Participar da reunião mensal da equipe multidisciplinar, no posto de saúde conforme convocação; Mostrar-se interessado a realizar suas atividades, de modo a alcançar os objetivos e ações do Plano Municipal e do programa de saúde; Usar sempre a roupa e o crachá de identificação; Participar com 100% de assiduidade do treinamento realizado pela Enfermeira Supervisora do Programa; Participar das reuniões do conselho de saúde; Incentivar o aleitamento materno; Fiscalizar e educar a população para o uso de equipamentos de proteção no uso de agrotóxicos; Encaminhar pessoas com intoxicação de agrotóxicos para o posto de saúde; Orientar as famílias com relação a higiene individual e do lar, para a prevenção de verminoses; Acompanhar os trabalhos dos grupos específicos (diabetes, hipertensão...) na sua comunidade; Encaminhar todas as crianças até 2 anos de idade para puericultura; Durante a visita domiciliar, verificar condições físicas e emocionais e dar especial atenção aos hábitos e uso de medicamentos; Manter sigilo absoluto e ética profissional.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

Descrição Sintética: Prover um ambiente num contexto, onde cuidado e educação se realizem de modo prazeroso, lúdico, onde as brincadeiras espontâneas, o uso de materiais, os jogos, as danças e cantos, as comidas e roupas, as múltiplas formas de comunicação, expressão, criação

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

e movimento, o exercício de tarefas rotineiras do cotidiano e as experiências que exigem o conhecimento dos limites e alcances das ações das crianças estejam contempladas.

Descrição Analítica: promover em suas práticas de educação e cuidados, a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivo/linguísticos e sociais; Estabelecer um ambiente de aprendizagem seguro e saudável, proporcionando igualdade de oportunidades a todas as crianças, sem discriminação sexista, racial ou para com os portadores de necessidades especiais, preservando e estimulando a autoestima individual, a autonomia, a sociabilidade, a amizade e a cooperação; Proporcionar às crianças um ambiente físico e humano que propicie experiências e situações planejadas intencionalmente, considerando os aspectos relacionados ao desenvolvimento da criança e a adequação das atividades à faixa etária e a diversidade cultural da comunidade, respeitando a rotina e os horários estabelecidos pela escola para este fim; Acompanhar o Professor responsável na promoção de um ambiente num contexto, onde cuidado e educação se realizem de modo prazeroso, lúdico, onde as brincadeiras espontâneas, o uso de materiais, os jogos, as danças e cantos, as comidas e roupas, as múltiplas formas de comunicação, expressão, criação e movimento, o exercício de tarefas rotineiras do cotidiano e as experiências que exigem o conhecimento dos limites e alcances das ações das crianças estejam contempladas; Auxiliar na adequação, limpeza, organização e segurança do espaço físico e do mobiliário que permitam e favoreçam o desenvolvimento psicomotor e afetivo, próprios a cada idade, provendo, também, cuidados estéticos favoráveis ao conforto e ao bem-estar das crianças nos espaços internos e no entorno da instituição; Manter compromisso com a função, priorizando a ética, a responsabilidade e o profissionalismo, participando de reuniões de planejamento e grupos de estudo; Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades, conforme cronograma da escola; Prover a oferta de água potável e alimentos adequados à nutrição, conforme orientações do serviço de nutrição e cardápio da escola, de acordo com cada faixa etária, incluindo a garantia da continuidade do aleitamento materno aos bebês. Além disso, auxiliar a criança na alimentação, servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem, quando necessário; Realizar juntamente com as crianças os cuidados corporais recomendados (entre eles, escovar os dentes, lavar as mãos antes e após as refeições, usar adequadamente e limpar-se corretamente após o uso de sanitário, troca de fraldas) como exemplos de autocuidado a serem desenvolvidos e valorizados desde a infância; Demonstrar preparo para atuar na ocorrência de problemas de saúde/acidentes durante o período de atendimento na instituição, seguindo as orientações de encaminhamentos fornecidas pela escola, sendo que a administração de medicamentos só poderá ser realizada quando houver prescrição médica clara, com especificação de horários e doses a serem administradas, mediante solicitação dos pais. Em casos de pequenos acidentes, envolvendo quedas e ferimentos superficiais, higienizar, proteger e dar conforto. Em casos graves, avisar a chefia imediata e a família, buscando, se necessário, atendimento especializado de urgência, prestando, desta forma, os primeiros socorros. Auxiliar na realização de acompanhamento e registro do processo de crescimento e desenvolvimento de cada criança, apontando, em forma de relatório, os aspectos significativos; Cumprir as normas da mantenedora, primando pela pontualidade e assiduidade.

NUTRICIONISTA

Síntese dos Deveres: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos de ensino.

Exemplos de Atribuições: Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prestar orientação dietética por ocasião da alta hospitalar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

SERVENTE

Descrição sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios;

Descrição analítica: fazer serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama, mesa e banho; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios, fazer café, fechar portas, janelas e via de acesso; executar tarefas afins.

TELEFONISTA

(Síntese dos deveres): operar mesa telefônica;

(Exemplos de atribuições): operar mesas e aparelhos telefônicos e mesas de ligação; estabelecer comunicações internas, locais e interurbanas; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos; receber chamadas para atendimentos de ambulâncias, comunicando-se através de rádio, PX, registrando dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; responsabilizando-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; eventualmente, recepcionar o público; executar tarefas afins.