



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL N° 04, DE 22 DE JANEIRO DE 2019.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Prefeito Municipal de Terra de Areia, no uso de suas atribuições, visando à contratação de profissionais, por prazo determinado para a atuar na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da CF e art. 232, art. 233, III e art. 234 da Lei Municipal nº 855/2000, Plano de Carreira Lei nº 2.150/2013, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, conforme Lei Municipal nº 2.459/2019, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 05 (cinco) servidores, designados através da Portaria nº 50/2019.

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

1.3 O edital de abertura do PSS será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente PSS serão publicados no painel de publicações oficiais e no site da Prefeitura.

1.5 O PSS consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

1.5.1 A reunião que definir o teor das questões será registrada e ata e observará o sigilo.

1.5.2 As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em atas.

1.6 A contratação será pelo prazo determinado por lei própria e regida pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este PSS correspondem ao exercício da função do cargo, vagas, carga horária e valor dos vencimentos conforme estabelecidos na Lei nº 2.459/2019:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

QUANT.	PROFISSIONAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO
02+CR	Auxiliar de Sala	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.561,21
07	Monitor	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 998,00

2.2 Além do vencimento o contratado fará jus às vantagens estabelecidas em lei própria e no Regime Jurídico dos Servidores.

2.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas e encaminhadas para a Comissão designada, junto à sede do Município, na Secretaria de Educação e Cultura, sítio a Rua Tancredo Neves, 500, no horário compreendido entre às 07 horas e às 13 horas, **por 02 (dois) dias úteis a partir do dia 24 de janeiro de 2019.**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no PSS, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no PSS), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, COREN, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, a contar da data de encerramento das inscrições, o edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos no protocolo da prefeitura, no prazo de 01 (um) dia, a contar da data de publicação do edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 No prazo de 01 (um) dia, a contar da data de interposição do recurso, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5.3 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, se for o caso, definidas no presente edital.

6. PROVA

6.1 PROVA OBJETIVA – Valor 100 Pontos

6.2 A prova objetiva será composta de vinte questões de múltipla escolha, envolvendo matéria ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício.

6.2.1 O conteúdo programático está relacionado no anexo I do presente edital.

6.3 A todas as questões corretas serão atribuídos cinco pontos, de modo que a prova totalizará cem pontos.

6.4 A nota final de cada candidato será apurada pela média aritmética das notas obtidas nas questões.

6.5 Cada questão conterá cinco opções de resposta e somente uma será considerada correta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.6 A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

6.6.1 Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterá o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionados em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

6.7 Serão aplicadas prova objetiva para todos os candidatos aos cargos previstos neste edital.

6.8 Da classificação preliminar do candidato, o mesmo deverá participar de todas as etapas do PSS, caso contrário será desclassificado, sem direito a recurso.

6.9 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final.

6.10. O gabarito oficial da prova objetiva será publicado no dia 04/02/2019, no site da Prefeitura Municipal de Terra de Areia.

7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas no dia 03 do mês de fevereiro do ano de 2019, na Escola Mascarenhas de Moraes, sítio a Rua Laurindo Peroni, s/n, centro, Terra de Areia/RS, com início às 14 horas e término às 17 horas.

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

7.2.1 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

7.2.2 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes da prova, será excluído do certame.

7.2.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

7.3 No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

7.4 Distribuídas às provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das vinte questões, passando-se ao preenchimento do nome completo.

7.5 A grade de respostas deverá ser preenchida pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se, na grade de respostas, apenas uma alternativa em cada questão.

7.5.1 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta, na grade de respostas.

7.5.2 Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

7.6 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

7.7 Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

7.8 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

7.8.1 Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

7.8.2 Durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

7.8.3 Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

7.9 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3 será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato” o, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

7.9.1 Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

7.10 No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

7.11 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

8. RECURSOS

8.1 É cabível recurso da classificação preliminar dos candidatos, realizado no Protocolo da Prefeitura endereçado à Comissão, uma única vez, **no prazo de 01 (um) dia, a contar da data de publicação da classificação preliminar.**

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

7.1.2 Será possibilitada vista da prova objetiva na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

9.2 A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-as as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

9.3 Somente serão classificados os candidatos que obtiveram, no mínimo, cinquenta por cento da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.

9.4 Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

10 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

10.1.2 Sorteio em ato público.

10.1.2.1 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados através de Publicação do Edital de



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Comunicação, que conterá a data e o local que acontecerá o sorteio de desempate dos candidatos classificados que se enquadrem nessa condição.

10.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. RECURSOS

11.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

11.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

11.1.2 Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

11.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

11.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será improvido.

12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado a seu julgamento, a Comissão encaminhará o PSS ao Prefeito Municipal para homologação, **no prazo de 01 (um) dia**.

12.2 Homologado resultado final será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do PSS.

13. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

13.1 Homologado o resultado final do PSS e autorizada à contratação pelo Prefeito, os candidatos serão chamados de acordo com as necessidades temporárias da Secretaria Municipal de Saúde e previstas em lei específica.

13.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

13.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

13.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

13.1.4 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

13.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura Municipal de Terra de Areia.

13.3 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 crescente.

13.4 O prazo de validade do presente PSS será de 10 (dez) meses, prorrogável uma única vez, por igual período.

13.5 No período de validade do PSS, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observando-se a ordem classificatória.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

14.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

14.3 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

14.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA

Registre-se e Publique-se.

EDINHO ISAQUE BREHM JUSTIN
Sec. de Administração
e Planejamento

ALUISIO CURTINOVE TEIXEIRA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I

Conteúdo Programático das Provas

AUXILIAR DE SALA

PORTRUGUÊS:

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Processos de coordenação e subordinação. Colocação pronominal. Equivalência transformação de estrutura.

MATEMÁTICA

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Equações de 1º e 2º graus. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro. Números e grandezas direta e inversamente proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Juros, Descontos. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Sistema de medidas legais. Resolução de situações-problema. Matemática.

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

LDB nº 9.394/96: princípios, fins e organização da Educação Nacional; Níveis e modalidades de Educação e Ensino. O Ensino Fundamental a partir da Lei nº 9394/96; As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental. O Ensino Médio a partir da Lei nº 9. 394/96; As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Diretrizes para Educação de Jovens e Adultos. Diretrizes para Educação Especial. História da Educação (Brasil). Gestão democrática na escola: a construção do projeto político -pedagógico. Os Referenciais Nacionais para a Formação de Professores: papel do professor no coletivo escolar; As novas competências requeridas para o ensino.

Organização curricular; Fundamentos do currículo centrado em disciplinas/conteúdos e do currículo centrado em áreas; A organização do currículo por áreas de conhecimento; Currículo orientado para a construção de competências. O ensino -aprendizagem no contexto do currículo por competências: o processo ensino -aprendizagem: atores e componentes; Aprendizagem e desenvolvimento; A metodologia dos projetos didáticos; Avaliação diagnóstica e formativa; A análise de erros numa perspectiva de orientação/reorientação do ensino. A especificidade do pedagogo – saberes pedagógicos e atividade docente.

Legislação Municipal - Lei nº 855 de 10 de Maio de 2000 “DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MONITOR

PORTRUGUÊS:

1. Compreensão e interpretação de textos.
2. Morfologia: classes de palavras e suas flexões.
3. Período composto por coordenação e subordinação.
4. Colocação de pronomes oblíquos átonos.
5. Uso da crase.
6. Sinais de pontuação.
7. Estrutura e formação de palavras.
8. Substantivo.
9. Adjetivo

MATEMÁTICA:

1. Números naturais, números fracionários.
2. Sistema de numeração decimal.
3. Operações (soma, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais e com números fracionários.
4. Geometria: medida de comprimento e de área de figuras planas.
5. Resolução de problemas envolvendo medidas de tempo, medidas de comprimento, medidas de áreas de figuras planas.
6. Dinheiro – Resolução de problema.
7. Representação do termo desconhecido – Cálculo do termo desconhecido, Resolução de problemas.
8. Divisibilidade;
9. Múltiplos e divisores;
10. Conjunto dos múltiplos de um número;
11. Conjunto dos divisores de um número;
12. Números primos e números primos entre si.
13. Máximo divisor comum – processos práticos para o cálculo do mdc;
14. Mínimo múltiplo comum; processos práticos para o cálculo do mmc, Propriedades do mmc.

Legislação Municipal - Lei nº 855 de 10 de Maio de 2000 “DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO: _____

1- DADOS PESSOAIS:

- 1.1. Nome completo: _____
1.2. Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ 1.3. CPF: _____
1.4. Sexo: M () F () 1.5. RG: _____ Órgão Expedidor: _____
1.6. Filiação: _____

1.7. Endereço completo: _____
1.8. Fone.: () _____ Cel.: () _____
1.9. E-mail: _____

Assinatura do Candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

CARGO: _____

1- DADOS PESSOAIS:

- 1.1. Nome completo: _____
1.2. Data de Nascimento: ____ / ____ / ____ 1.3. CPF: _____
1.4. Sexo: M () F () 1.5. RG: _____ Órgão Expedidor: _____

ORIENTAÇÃO:

- Prova Objetiva;
- Aplicação da prova dia 03 de fevereiro de 2019;
- Endereço Escola Mascarenhas de Moraes, sítio a Rua Laurindo Peroni, s/n, centro, Terra de Areia/RS, com início às 14 horas e término às 17 horas;
- A grade de respostas deverá ser preenchida mediante a utilização de caneta esferográfica AZUL OU PRETA;
- Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição e documento oficial com foto;
- Não é permitido, durante a realização das provas, qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CATEGORIA FUNCIONAL: **AUXILIAR DE SALA**

PADRÃO: 07

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: Auxiliar os professores no atendimento das crianças, nas Escolas Municipais, para assegurar o bem estar e o desenvolvimento das mesmas;

Descrição Analítica: Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela; Manter-se integrado(a) com o (a) professora e as crianças; Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Educativa; Seguir a orientação da supervisão da Unidade Educativa; Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros); Promover ambiente e de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação; Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo; Interessar-se e entender a proposta da Educação; Participar das formações propostas pelo Departamento de Educação Infantil; Atender as solicitações das crianças; Auxiliar na adaptação das novas crianças; Comunicar ao professor e ao supervisor, anormalidades no processo de trabalho; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar ativamente, no processo de adaptação das crianças e atendendo as suas necessidades; Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; Desenvolver hábitos de higiene, junto à criança; Atender as necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho; Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos; Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial; Realizar outras atividades correlatas com a função.

CONDIÇÕES DE TABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

Especial: o exercício da função poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 anos

InSTRUÇÃO: Nível Médio na modalidade normal e/ou Graduação em Pedagogia



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR

PADRÃO: 02

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: executar atividades auxiliares e de apoio nas escolas municipais de qualquer nível e centros comunitários, CRAS ou outros órgãos de atendimento do Município, promovendo atividades recreativas e educacionais, zelando pela higiene, segurança e saúde dos menores, jovens e idosos, atendendo também o acompanhamento no transporte escolar e de jovens e adultos.

Descrição Analítica: Observar, diariamente, o estado de saúde dos menores e idosos, verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para, caso identificada alguma anormalidade, providenciar assistência médica especializada; Ministrar, de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados; Realizar curativos simples e de emergência, observando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas; Promover, nos horários determinados, a higiene bucal das crianças e idosos; Promover atividades recreativas, esportivas e artísticas empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre os menores; Acompanhar e cuidar dos menores, inclusive portadores de necessidades especiais, durante a permanência nos estabelecimentos escolares de qualquer nível e centros de bem-estar;, bem como prestando-lhes assistência e orientação quanto à higiene, saúde e educação; Auxiliar nas tarefas escolares, zelando para que estas sejam feitas corretamente; Manter contato permanente com as professores das crianças atendidas, acompanhando o conteúdo ministrado na escola; Observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinados pela direção; Reunir-se periodicamente com a direção da escola, do centro de bem-estar, asilo e profissionais de educação para o planejamento de atividades e discussão de problemas; Zelar pelo material sob sua responsabilidade e eventualmente executar serviços de manutenção diária na unidade a que pertence; Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos, feiras e demais atividades extras promovidas na unidade em que estiver lotado ou promovidas pela secretaria; Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e aprese Executar outras atribuições afins.

CONDIÇÕES DE TABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município, plantões e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 anos

Inscrição: Ensino fundamental completo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA DE AREIA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**