



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI / RJ

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 02

DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI/RJ, no uso de suas atribuições legais, torna pública a Retificação nº 02 do Edital DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº001/2023, de 17 de janeiro de 2023, conforme abaixo:

Onde se lê:

DAS INSCRIÇÕES

4.10.1 O candidato deverá protocolar, pessoalmente, os documentos mencionados acima (Declaração de Hipossuficiência Financeira, cópia da Carteira de Trabalho; CPF, documento de Identidade e Cartão do CadÚnico (Programas Sociais), acondicionados em um envelope lacrado, escrito pelo lado de fora o Nome do(a) Candidato(a) e o dizer "SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO", na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, situado(a) a Praça Heitor Vale, nº 10 - Centro - Barra do Piraí – RJ, CEP: 27135-350, impreterivelmente no dia **24/01/2023** no horário de 9:30 h às 17 h.

Leia-se:

DAS INSCRIÇÕES

4.10.1 O candidato deverá protocolar, pessoalmente, os documentos mencionados acima (Declaração de Hipossuficiência Financeira, cópia da Carteira de Trabalho; CPF, documento de Identidade e Cartão do CadÚnico (Programas Sociais), acondicionados em um envelope lacrado, escrito pelo lado de fora o Nome do(a) Candidato(a) e o dizer "SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO", na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, situado(a) a Praça Heitor Vale, nº 10 - Centro - Barra do Piraí – RJ, CEP: 27135-350, impreterivelmente no dia **24/01/2023** no horário de 9:30 h às 17 h.

4.10.2 Para efetivar a solicitação da isenção para os cargos da SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, SECRETARIA DA FAZENDA E SECRETARIA DO AMBIENTE, o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a) acessar o endereço eletrônico www.incab.org.br, na aba concursos / inscrições abertas / Processo Seletivo Público Barra do Piraí/RJ, iniciar efetuando o cadastro no INCAB, obter seu login e senha, (caso já seja cadastrado, acesse direto) acessar o seu "Painel do Candidato", e realizar os procedimentos necessários à inscrição, impreterivelmente, das 00:00:00 até as 23:59:59 do período indicado para solicitação de isenção da taxa de inscrição, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO II;
- b) acessar no painel do Candidato o botão da inscrição com isenção;
- c) preencher os campos solicitados;
- d) Assinalar e informar o número de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (Pessoas cadastradas no CadÚnico);
- e) para comprovar que pertence à família inscrita no CadÚnico, quando não for o portador do NIS, o candidato deverá juntar os documentos comprobatórios para análise, impreterivelmente, no período definido no Cronograma Previsto – ANEXO II, conforme subitem 4.10.3;
- f) se não anexar documento comprobatório de que pertence a família inscrita no CadÚnico, quando não for o portador do NIS, o pedido de isenção não será analisado.
- g) Imprimir a Declaração de Hipossuficiência Financeira, constante no ANEXO V deste edital, preencher corretamente todas as demais informações solicitadas e em seguida, proceder a assinatura por extenso, obrigatoriamente.
- h) Providenciar Cópia simples (sem autenticação), frente e verso, dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho (cópia da primeira página, com a identificação do cidadão e a página com o último registro de emprego); CPF (Cadastro de Pessoa Física), Documento de Identidade e Cartão do CadÚnico (para portador do NIS) e documentos comprobatórios de que pertence à família inscrita no CadÚnico(quando não for portador do NIS) atentando para o subitem 4.10.2 alínea "e".

4.10.3 Para os cargos da SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, SECRETARIA DA FAZENDA E SECRETARIA DO AMBIENTE:

O candidato deverá protocolar, pessoalmente, os documentos mencionados no ITEM 4.10.2 (Declaração de Hipossuficiência Financeira, cópia da Carteira de Trabalho; CPF, documento de Identidade e Cartão do CadÚnico (Programas Sociais), acondicionados em um envelope lacrado, escrito pelo lado de fora o Nome do(a) Candidato(a) e o dizer "SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO", na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, situado(a) a Praça Heitor Vale, nº 10 - Centro - Barra do Piraí – RJ, CEP: 27135-350, impreterivelmente no dia **03/02/2023** no horário de 9:30 h às 17 h.

Onde se lê:



9. DA PROVA OBJETIVA

[...]

9.5 A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

Nível Superior: PEDAGOGO, PSICÓLOGO, PROFESSOR I – ARTES, PROFESSOR I – CIÊNCIAS, PROFESSOR I - EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR I – GEOGRAFIA, PROFESSOR I – INGLÊS, PROFESSOR I – MATEMÁTICA, PROFESSOR I - LÍNGUA PORTUGUESA, PSICOPEDAGOGO E PROFESSOR I - LIBRAS.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
LINGUA PORTUGUESA	10	3	30
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	5	2	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	4	60
Totais	30	-	100

Nível Médio: ASSISTENTE DE CRECHE, MEDIADOR EDUCACIONAL, PROFESSOR II – EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º SEGMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL, SECRETÁRIO ESCOLAR E ENCARREGADO, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA 'D' E INTÉPRETE DE LIBRAS.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
LINGUA PORTUGUESA	15	2	30
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	7	70
Totais	25	-	100

Nível Médio: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
LINGUA PORTUGUESA	15	2	30
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	7	70
Totais	25	-	100

Leia-se:

9. DA PROVA OBJETIVA

[...]

9.5 A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

Nível Superior: PEDAGOGO, PSICÓLOGO, PROFESSOR I – ARTES, PROFESSOR I – CIÊNCIAS, PROFESSOR I - EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR I – GEOGRAFIA, PROFESSOR I – INGLÊS, PROFESSOR I – MATEMÁTICA, PROFESSOR I - LÍNGUA PORTUGUESA, PSICOPEDAGOGO, PROFESSOR I – LIBRAS, ASSISTENTE SOCIAL – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL, PSICÓLOGO – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL E PEDAGOGO – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
LINGUA PORTUGUESA	10	3	30
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	5	2	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	4	60
Totais	30	-	100



Nível Médio: ASSISTENTE DE CRECHE, MEDIADOR EDUCACIONAL, PROFESSOR II – EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º SEGMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL, SECRETÁRIO ESCOLAR, ENCARREGADO, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA ‘D’, INTÉPRETE DE LIBRAS, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AGENTE ADMINISTRATIVO – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL, CUIDADOR – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL, ENTREVISTADOR EM PROGRAMAS SOCIAIS – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL, ORIENTADOR SOCIAL – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL, MOTORISTA D – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL, FISCAL IMOBILIARIO – SEC. DE FAZENDA E FISCAL AMBIENTAL – SEC. DO AMBIENTE.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
LINGUA PORTUGUESA	15	2	30
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	7	70
Totais	25	-	100

Inclui-se:

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

NÍVEL SUPERIOR

S13	Assistente Social SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	04	-	100	104	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇOS SOCIAIS E REGISTRO NO CONSELHO RESPONSÁVEL	30 horas	R\$ 2.568,89
S14	Psicólogo SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	02	-	100	102	ENSINO SUPERIOR COMPLETO REGISTRO NO CONSELHO RESPONSÁVEL	24 horas	R\$ 2.568,89
S15	Pedagogo SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	01	-	100	101	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA	24 horas	R\$ 2.568,89

NÍVEL MÉDIO

M23	Agente Administrativo SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	08	-	100	108	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 horas	R\$ 1.302,00
M24	Cuidador SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	04	-	100	104	ENSINO MÉDIO COMPLETO	12x36 horas	R\$ 1.302,00
M25	Entrevistador em Programas Sociais SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	03	-	100	103	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 horas	R\$ 1.302,00
M26	Orientador Social SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	05	-	100	105	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 horas	R\$ 1.302,00
M27	Motorista D SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	03	-	100	103	ENSINO MÉDIO COMPLETO - CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL CATEGORIAS “D”	40 horas	R\$ 1.302,00
M28	Fiscal Imobiliário SECRETARIA DE FAZENDA	04	-	100	104	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 horas	R\$ 1.302,00
M29	Fiscal Ambiental SECRETARIA DO AMBIENTE	02	-	100	102	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 horas	R\$ 1.302,00



Onde se lê:

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de Abertura das Inscrições	19/01/2023
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	19/01 a 16/02/2023
Solicitação de isenção do valor da inscrição	20/01/2023
Protocolo de solicitação de isenção do valor da inscrição	24/01/2023
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	31/01/2023
Recurso contra o indeferimento da isenção	31/01/2023
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	06/02/2023
Último dia para emissão e pagamento do boleto bancário	17/02/2023
<ul style="list-style-type: none">Divulgação dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa Com Deficiência - PCD deferidosDivulgação da homologação preliminar das inscrições	18/02/2023
<ul style="list-style-type: none">Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa Com Deficiência - PCDRecursos contra a homologação preliminar das inscrições	20/02/2023
<ul style="list-style-type: none">Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa Com Deficiência - PCDRespostas dos recursos contra a homologação preliminar das inscriçõesDivulgação da homologação final das inscriçõesDivulgação dos locais da Prova Objetiva	21/02/2023
Realização das Provas Objetivas	26/02/2023
Divulgação do gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva, a partir das 12 horas	27/02/2023
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	28/02/2023
<ul style="list-style-type: none">Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito da Prova ObjetivaDivulgação do gabarito oficial final da Prova Objetiva	10/03/2023
<ul style="list-style-type: none">Resultado final do CertameHomologação do resultado final do Certame	10/03/2023

Leia-se:

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de Abertura das Inscrições	19/01/2023
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	19/01 a 03/03/2023
Solicitação de isenção do valor da inscrição	20/01/2023
Solicitação de isenção do valor da inscrição PARA OS CARGOS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, SECRETARIA DE FAZENDA E SECRETARIA DO AMBIENTE	02/02/2023
Protocolo de solicitação de isenção do valor da inscrição	24/01/2023
Protocolo de solicitação de isenção do valor da inscrição PARA OS CARGOS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, SECRETARIA DE FAZENDA E SECRETARIA DO AMBIENTE	03/02/2023
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	31/01/2023



Divulgação das isenções deferidas e indeferidas PARA OS CARGOS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, SECRETARIA DE FAZENDA E SECRETARIA DO AMBIENTE	10/02/2023
Recurso contra o indeferimento da isenção	31/01/2023
Recurso contra o indeferimento da isenção PARA OS CARGOS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, SECRETARIA DE FAZENDA E SECRETARIA DO AMBIENTE	10/02/2023
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	06/02/2023
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção PARA OS CARGOS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, SECRETARIA DE FAZENDA E SECRETARIA DO AMBIENTE	16/02/2023
Último dia para emissão e pagamento do boleto bancário	06/03/2023
<ul style="list-style-type: none">Divulgação dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa Com Deficiência - PCD deferidosDivulgação da homologação preliminar das inscrições	07/03/2023
<ul style="list-style-type: none">Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa Com Deficiência - PCDRecursos contra a homologação preliminar das inscrições	08/03/2023
<ul style="list-style-type: none">Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa Com Deficiência - PCDRespostas dos recursos contra a homologação preliminar das inscriçõesDivulgação da homologação final das inscriçõesDivulgação dos locais da Prova Objetiva	14/03/2023
Realização das Provas Objetivas	19/03/2023
Divulgação do gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva, a partir das 12 horas	20/03/2023
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	21/03/2023
<ul style="list-style-type: none">Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito da Prova ObjetivaDivulgação do gabarito oficial final da Prova Objetiva	31/03/2023
<ul style="list-style-type: none">Resultado final do CertameHomologação do resultado final do Certame	31/03/2023

Onde se lê:

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Nível Superior: Pedagogo, Psicólogo, Professor I – Artes, Professor I – Ciências, Professor I - Educação Física, Professor I – Geografia, Professor I – Inglês, Professor I – Matemática, Professor I - Língua Portuguesa, Professor I - Libras e Psicopedagogo.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Sinais de Pontuação. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação. Colocação dos pronomes. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Referenciação. Advérbios e Locuções Adverbiais e circunstâncias que eles expressem. Funções do gênero (propósito comunicativo).

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO:

Educação, sociedade e cultura. Os Pilares da educação: Aprender a conhecer, Aprender a fazer, Aprender a viver e Aprender a ser; Psicologia da Educação: Teorias da aprendizagem. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação; Currículo: concepções, elaboração, prática, interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e transversalidade; Políticas públicas: Políticas Públicas Inclusivas de educação. Educação e cultura afro-brasileira. Protagonismo infante-juvenil. Diversidade e Sexualidade. Tecnologias na educação. Bullying; Cotidiano escolar: Integração docente e discente. Modalidades de gestão. Conselho de classe, reuniões pedagógicas, formação continuada, planejamento, acompanhamento e avaliação. Projeto político-pedagógico. Lei nº 9.394/96. Lei nº 12.796/2013 (que altera a Lei nº 9.394/96). Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005/2014. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA): Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos



131 a 140. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006, publicada em 20/12/2006. Lei nº 11.494, de 20/6/2007, publicada em 21/6/2007. Lei nº 11.645 de 10/03/2008. Lei Orgânica do Município de Barra do Piraí-RJ. Legislação para inclusão de pessoa com deficiência Lei n.º 13.146 de 06/07/2015. Base Nacional Comum Curricular.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PEDAGOGO

Fundamentos da educação. Pensadores da Educação. Principais teorias modernas da Educação. Desenvolvimento da Educação. Processo do Trabalho Pedagógico Coletivo. Processo Construtivista de Escolarização. Competências e Saberes para a Educação e para o Ensinar. Saberes voltados para o desenvolvimento das dimensões cognitivas, afetivas, sociais e culturais. Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização. A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. Formação continuada de professores. O papel do professor na integração escola família. A relação professor/aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes. cooperativas, solidárias e responsáveis. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidade. mentais. Desenvolvimento da Inteligência. Estágios do desenvolvimento da aprendizagem. O processo. de socialização. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Função social da escola e compromisso social do educador. Currículo e projeto político-pedagógico: o espaço físico, a linguagem, o conhecimento e o lúdico na Pedagogia. Planejamento e avaliação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica. Base curricular comum para a rede pública de ensino do Estado. Ética no trabalho docente.

PSICÓLOGO

Psicologia da Educação: teoria e prática. Metodologia de pesquisa em psicologia. Ética profissional do Psicólogo. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Principais abordagens ao estudo da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Desenvolvimento humano: aspectos cognitivos, afetivos, psicomotores e sociais. Teorias da Personalidade e Teorias Psicoterápicas. Processo ensino-aprendizagem e contexto social. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Teorias psicogenéticas aplicadas à educação: Jean Piaget, Vygotsky e Wallon. Trabalho em equipe multidisciplinar em educação. Função social da escola e da família. Atuação da psicologia no processo ensino-aprendizagem numa perspectiva crítica. Psicologia e formação de professores. Psicologia institucional e social: relações institucionais, diferença de classe social e gênero na escola. Princípios gerais da educação para todos. Plano Municipal de Educação. Projeto Político Pedagógico. Direitos das pessoas com deficiência. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Comunicação não Violenta e Cultura de Paz.

Leia-se:

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Nível Superior: Pedagogo, Psicólogo, Professor I – Artes, Professor I – Ciências, Professor I - Educação Física, Professor I – Geografia, Professor I – Inglês, Professor I – Matemática, Professor I - Língua Portuguesa, Professor I – Libras, Psicopedagogo, Assistente Social – Sec. de Assistência Social, Psicólogo – Sec. de Assistência Social e Pedagogo – Sec. de Assistência Social.

LÍNGUA PORTUGUESA: (Para todos os cargos)

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Sinais de Pontuação. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação. Colocação dos pronomes. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Referenciação. Advérbios e Locuções Adverbiais e circunstâncias que eles expressem. Funções do gênero (propósito comunicativo).

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO: (Para todos os cargos)

Educação, sociedade e cultura. Os Pilares da educação: Aprender a conhecer, Aprender a fazer, Aprender a viver e Aprender a ser; Psicologia da Educação: Teorias da aprendizagem. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação; Currículo: concepções, elaboração, prática, interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e transversalidade; Políticas públicas: Políticas Públicas Inclusivas de educação. Educação e cultura afro-brasileira. Protagonismo infanto-juvenil. Diversidade e Sexualidade. Tecnologias na educação. Bullying; Cotidiano escolar: Integração docente e discente. Modalidades de gestão. Conselho de classe, reuniões pedagógicas, formação continuada, planejamento, acompanhamento e avaliação. Projeto político-pedagógico. Lei nº 9.394/96. Lei nº 12.796/2013 (que altera a Lei nº 9.394/96). Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005/2014. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA): Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos



131 a 140. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006, publicada em 20/12/2006. Lei nº 11.494, de 20/6/2007, publicada em 21/6/2007. Lei nº 11.645 de 10/03/2008. Lei Orgânica do Município de Barra do Piraí-RJ. Legislação para inclusão de pessoa com deficiência Lei n.º 13.146 de 06/07/2015. Base Nacional Comum Curricular.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PEDAGOGO

PEDAGOGO – SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fundamentos da educação. Pensadores da Educação. Principais teorias modernas da Educação. Desenvolvimento da Educação. Processo do Trabalho Pedagógico Coletivo. Processo Construtivista de Escolarização. Competências e Saberes para a Educação e para o Ensinar. Saberes voltados para o desenvolvimento das dimensões cognitivas, afetivas, sociais e culturais. Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização. A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. Formação continuada de professores. O papel do professor na integração escola família. A relação professor/aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes. cooperativas, solidárias e responsáveis. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidade. mentais. Desenvolvimento da Inteligência. Estágios do desenvolvimento da aprendizagem. O processo. de socialização. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Função social da escola e compromisso social do educador. Currículo e projeto político-pedagógico: o espaço físico, a linguagem, o conhecimento e o lúdico na Pedagogia. Planejamento e avaliação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica. Base curricular comum para a rede pública de ensino do Estado. Ética no trabalho docente.

PSICÓLOGO

PSICÓLOGO – SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Psicologia da Educação: teoria e prática. Metodologia de pesquisa em psicologia. Ética profissional do Psicólogo. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Principais abordagens ao estudo da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Desenvolvimento humano: aspectos cognitivos, afetivos, psicomotores e sociais. Teorias da Personalidade e Teorias Psicoterápicas. Processo ensino-aprendizagem e contexto social. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Teorias psicogenéticas aplicadas à educação: Jean Piaget, Vygotsky e Wallon. Trabalho em equipe multidisciplinar em educação. Função social da escola e da família. Atuação da psicologia no processo ensino-aprendizagem numa perspectiva crítica. Psicologia e formação de professores. Psicologia institucional e social: relações institucionais, diferença de classe social e gênero na escola. Princípios gerais da educação para todos. Plano Municipal de Educação. Projeto Político Pedagógico. Direitos das pessoas com deficiência. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Comunicação não Violenta e Cultura de Paz.

Inclui-se:

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Nível Superior:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL

Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS2012); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS 2006); Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF volume 1: “O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais”, e volume 2: “Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF”; Seguridade Social no Brasil; Questão social; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Fundamentos Históricos, Teóricos, Metodológicos e Éticos do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias; A dimensão investigativa no exercício profissional; Elaboração de relatórios e documentos técnicos; Planejamento em serviço social; Projeto ético político do Serviço Social; Serviço Social e o campo sócio jurídico; Lei Federal nº. 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº. 8.842/1994 e Decreto Federal nº. 1.948/1996 Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº. 11.340/2006; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº. 8.662/93; Código de



Ética Profissional; Lei Federal nº. 7.853/1989 e Decreto Federal nº. 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Políticas Sociais e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social.

Onde se lê:

Nível Médio: Encarregado, Monitor de Transporte Escolar, Motorista D, Secretário Escolar Assistente de Creche, Mediador Educacional e Professor II – Educação Infantil, 1º Segmento do Ensino Fundamental e Intérprete de Libras.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de textos. Ortografia. Vocabulário: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Classes de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Estrutura do período simples e do período composto. Funções sintáticas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO:

Educação, sociedade e cultura. Os Pilares da educação: Aprender a conhecer, Aprender a fazer, Aprender a viver e Aprender a ser; Psicologia da Educação: Teorias da aprendizagem. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação; Currículo: concepções, elaboração, prática, interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e transversalidade; Políticas públicas: Políticas Públicas Inclusivas de educação. Educação e cultura afro-brasileira. Protagonismo infanto-juvenil. Diversidade e Sexualidade. O Jovem e o mundo do trabalho. Tecnologias na educação. Bullying; Cotidiano escolar: Integração docente e discente. Modalidades de gestão. Conselho de classe, reuniões pedagógicas, formação continuada, planejamento, acompanhamento e avaliação. Educar e cuidar. Projeto político-pedagógico. Lei nº 9.394/96. Lei nº 12.796/2013 (que altera a Lei nº 9.394/96). Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005/2014. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA): Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006, publicada em 20/12/2006. Lei nº 11.494, de 20/6/2007, publicada em 21/6/2007. Lei nº 11.645 de 10/03/2008. Lei Orgânica do Município de Barra do Piraí. Legislação para inclusão de pessoa com deficiência Lei n.º 13.146 de 06/07/2015. Base Nacional Comum Curricular.

Nível Médio: Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de textos. Ortografia. Vocabulário: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Classes de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Estrutura do período simples e do período composto. Funções sintáticas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. Atributos da Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. A família e o trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Problemas comuns na prática do Agente Comunitário de Saúde. Noções de vigilância em saúde. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre saneamento básico. Amentação. Vacinação.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Ética e cidadania. Noções sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Avaliação de áreas de risco ambiental e sanitário. Vigilância e educação em saúde. Noções de Epidemiologia e saneamento. Promoção da saúde e Processo saúde-doença (determinantes e condicionantes das doenças). Mapeamento e territorialização. Estratégias de avaliação em saúde. Sistema de informação em saúde. Participação e mobilização social. Conhecimento básico sobre doenças como leishmaniose, cólera, dengue, doença de chagas, esquistossomose, raiva, leptospirose, peste, esporotricose, malária e febre amarela. Biologia dos vetores: identificação. Controle e combate de vetores, pragas urbanas, animais sinantrópicos indesejáveis transmissores de raiva animal e demais zoonoses. Pesquisa Entomológica. Manuseio de inseticida e uso de equipamentos de proteção individual. Organização e operação de campo. Doenças transmitidas por alimentos e água.

Leia-se:



Nível Médio: Encarregado, Monitor de Transporte Escolar, Motorista D, Secretário Escolar Assistente de Creche, Mediador Educacional e Professor II – Educação Infantil, 1º Segmento do Ensino Fundamental e Intérprete de Libras, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Agente Administrativo – Sec. de Assistência Social, Cuidador – Sec. de assistência Social, Entrevistador em Programas Sociais – Sec. de Assistência Social, Orientador Social – Sec. de Assistência Social, Motorista D – Sec. de Assistência Social, Fiscal Imobiliário – Sec. de Fazenda e Fiscal Ambiental – Sec. do Ambiente.

LÍNGUA PORTUGUESA: (Para todos os cargos)

Interpretação de textos. Ortografia. Vocabulário: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Classes de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Estrutura do período simples e do período composto. Funções sintáticas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, SECRETÁRIO ESCOLAR ASSISTENTE DE CRECHE, MEDIADOR EDUCACIONAL E PROFESSOR II – EDUCAÇÃO INFANTIL, 1º SEGMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL E INTÉRPRETE DE LIBRAS.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO:

Educação, sociedade e cultura. Os Pilares da educação: Aprender a conhecer, Aprender a fazer, Aprender a viver e Aprender a ser; Psicologia da Educação: Teorias da aprendizagem. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação; Currículo: concepções, elaboração, prática, interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e transversalidade; Políticas públicas: Políticas Públicas Inclusivas de educação. Educação e cultura afro-brasileira. Protagonismo infanto-juvenil. Diversidade e Sexualidade. O Jovem e o mundo do trabalho. Tecnologias na educação. Bullying; Cotidiano escolar: Integração docente e discente. Modalidades de gestão. Conselho de classe, reuniões pedagógicas, formação continuada, planejamento, acompanhamento e avaliação. Educar e cuidar. Projeto político-pedagógico. Lei nº 9.394/96. Lei nº 12.796/2013 (que altera a Lei nº 9.394/96). Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005/2014. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA): Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006, publicada em 20/12/2006. Lei nº 11.494, de 20/6/2007, publicada em 21/6/2007. Lei nº 11.645 de 10/03/2008. Lei Orgânica do Município de Barra do Piraí. Legislação para inclusão de pessoa com deficiência Lei n.º 13.146 de 06/07/2015. Base Nacional Comum Curricular.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENCARREGADO, MOTORISTA D, AGENTE ADMINISTRATIVO – SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CUIDADOR – SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ENTREVISTADOR EM PROGRAMAS SOCIAIS – SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ORIENTADOR SOCIAL – SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MOTORISTA D – SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FISCAL IMOBILIÁRIO – SEC. DE FAZENDA E FISCAL AMBIENTAL – SEC. DO AMBIENTE.

MATEMÁTICA:

Conjuntos. Operações: união, interseção, diferença e complementar. Conjuntos numéricos. Diagramas lógicos. Razões, proporções e divisão em partes proporcionais. Funções, equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Trigonometria: arcos, ângulos, relações no círculo trigonométrico, equações e funções. Relações métricas e trigonométricas no Triângulo retângulo e no triângulo qualquer. Áreas e perímetros de figuras planas. Teorema de Tales e semelhança de triângulos. Análise combinatória. Noções de probabilidade. Noções de estatística. Médias. Sequências: Progressões aritméticas e Progressões geométricas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Conceito, igualdade, tipos, operações e propriedades das matrizes. Definição, propriedades e cálculo dos determinantes. Sistemas de equações. Geometria analítica: ponto, reta e circunferência. Poliedros convexos. Áreas e volumes dos geométricos: prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera. Noções de matemática financeira: porcentagem, juros simples e compostos. Unidades de medidas e unidade monetária.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. Atributos da Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. A família e o trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Problemas comuns na prática do Agente Comunitário de Saúde. Noções de vigilância em saúde. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre saneamento básico. Amamentação. Vacinação.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Ética e cidadania. Noções sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Avaliação de áreas de risco ambiental e sanitário. Vigilância e educação em saúde. Noções de Epidemiologia e saneamento. Promoção da saúde e Processo saúde-doença (determinantes e condicionantes das doenças). Mapeamento e territorialização. Estratégias de avaliação em saúde. Sistema de informação em



saúde. Participação e mobilização social. Conhecimento básico sobre doenças como leishmaniose, cólera, dengue, doença de chagas, esquistossomose, raiva, leptospirose, peste, esporotricose, malária e febre amarela. Biologia dos vetores: identificação. Controle e combate de vetores, pragas urbanas, animais sinantrópicos indesejáveis transmissores de raiva animal e demais zoonoses. Pesquisa Entomológica. Manuseio de inseticida e uso de equipamentos de proteção individual. Organização e operação de campo. Doenças transmitidas por alimentos e água.

Inclui-se:

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR

Assistente Social - Secretaria de Assistência Social: Experiência na área de serviço social, conhecimento das normativas e legislações referentes à política de Assistência Social e à inclusão social; habilidades para comunicação, coordenação de grupos e atividades coletivas, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços. Conhecimento básico em informática. Realizar atendimento social, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade, em conjunto com a equipe interdisciplinar; Orientar e encaminhar os(as) usuários(as) para acesso a serviços e programas; Realizar a interlocução com demais serviços para o atendimento; Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte e informações para coordenação do serviço; Participar da discussão de casos com os demais membros da equipe técnica e/ou com outros serviços; Realizar e participar de atividades sobre direitos das mulheres quando solicitado pela coordenação do serviço ou pelas Secretarias Municipais envolvidas na regionalização; Organizar as informações das usuárias, crianças e adolescentes na forma de prontuário individual; Elaborar, monitorar e avaliar do Plano Individual da Mulher; Monitorar e comunicar a Coordenação do abrigo qualquer intercorrência no atendimento às abrigadas, seus filhos e filhas; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário e pertinente; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios sobre a situação de cada abrigada, apontando: a) Possibilidades de desligamento; b) Necessidade de permanência na casa abrigo; ou, c) Necessidade de aplicação de novas medidas; Executar tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pré-requisito: Curso de Nível Superior completo em serviços sociais e registro no conselho responsável.

Psicólogo - Secretaria de Assistência Social: Experiência na área de psicologia, conhecimento das normativas e legislações referentes à política de Assistência Social e à inclusão social; habilidades para comunicação, coordenação de grupos e atividades coletivas, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços. Conhecimento básico em informática. Realizar atendimento psicossocial, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade em conjunto com a equipe interdisciplinar; Orientar e encaminhar os(as) usuários(as) para acesso a serviços e programas; Realizar a interlocução com demais serviços para o atendimento; Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte e informações para coordenação do serviço; Participar da discussão de casos com os demais membros da equipe técnica e/ou com outros serviços; Realizar e participar de atividades sobre os direitos das mulheres quando solicitado pela coordenação do serviço ou pelas Secretarias Municipais envolvidas na regionalização; Organizar as informações das usuárias, crianças e adolescentes na forma de prontuário individual; Elaborar, monitorar e avaliar do Plano Individual da Mulher; Monitorar e comunicar a Coordenação do abrigo qualquer intercorrência no atendimento às abrigadas, seus filhos e filhas; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios sobre a situação de cada abrigada, apontando: a) Possibilidades de desligamento; b) Necessidade de permanência na casa abrigo; ou, c) Necessidade de aplicação de novas medidas; Preparação da usuária e seus filhos e filhas para o desligamento; ; Executar tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pré-requisito: Curso de Nível Superior completo e Registro no Conselho Responsável

Pedagogo - Secretaria de Assistência Social: Profissional que atuará na execução e planejamento dentro das atividades pedagógicas do equipamento; - Atuar dentro dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- Realizar a busca ativa; Realizar acompanhamento do rendimento escolar; Construir juntamente com os orientadores sociais nos planejamentos realizados dentro dos serviços de convivência; visitas as famílias; Acompanhamento familiar; Atendimento técnico a famílias que acessam ao equipamento; Executar tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pré-requisito: Curso de Nível Superior completo em Pedagogia.

NÍVEL MÉDIO

Agente Administrativo - Secretaria de Assistência Social: Os servidores contratados nesse cargo têm como atribuição executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia e envolvam, inclusive, coordenação e supervisão. Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre os mais diversos aspectos dos serviços e setores da administração; Participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento de assuntos pendentes e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; Auxiliar o profissional na realização de estudos de



simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; Redigir, ou verificar a redação de minutas de documentos legais, relatórios e pareceres que exijam pesquisas específicas; Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade; Estudar processos de maior complexidade, referentes a assuntos de caráter geral ou específicos da unidade; Elaborar ou orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas, e outros documentos de demonstração de desempenho da unidade ou da administração; Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviços e outros projetos afins, participando e/ou coordenando as tarefas de apoio administrativo; Coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem a incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; Coordenar levantamento de dados e auxiliar na elaboração orçamentária; Selecionar e resumir artigos e notícias de interesse da instituição, para fins de divulgação, informação e documentação; Colaborar em estudos para padronização do material utilizado pela Prefeitura, bem como para elaboração do Catálogo de Materiais; Inteirar-se das funções dos demais profissionais da equipe, auxiliando-os, sempre que necessário, e recomendando-lhes a execução de tarefas dentro dos padrões exigidos pelos Atos Administrativos; Articular-se com seus superiores sempre que constatar qualquer irregularidade ou ficar na dúvida quanto a interpretação e aplicação da legislação pertinente às suas atribuições; Orientar os servidores que o auxiliem na execução das tarefas típicas da classe; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Dirigir veículos oficiais, excepcionalmente, para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim. Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições. Executar outras tarefas afins. Executar tarefas de apoio administrativo aos trabalhos e projetos da unidade. Prestar atendimento ao público; Executar tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pré-requisito: Nível Médio Completo.

Cuidador - Secretaria de Assistência Social: Executar o Plano de Trabalho previamente elaborado pela direção da instituição, orientando e acompanhando os acolhidos, objetivando o exercício da cidadania, e acompanhar, monitorando em suas tarefas diárias, zelando pelos cuidados de higiene e saúde, bem como pela proteção e garantia dos direitos destes. Desenvolver as tarefas do Plano de Trabalho; Receber e acolher novos acolhidos, orientando-os quanto às normas, direitos e deveres; Acompanhar os acolhidos nas atividades internas pré-elaboradas; Acompanhar os acolhidos em saídas para atividades sociais, culturais ou de lazer quando necessário; Zelar pela integridade física, moral e orientação religiosa dos acolhidos, mediante ações preventivas; Registrar diariamente os acontecimentos e tarefas realizadas em sua jornada de trabalho; Acompanhar os acolhidos nas execuções das tarefas de higiene e alimentação; Fundamentar registro de ocorrências acontecidas em sua jornada de trabalho; Falar polidamente ao telefone prestando informações de forma racional e objetiva; Zelar pela limpeza, ordem e aparência do ambiente de trabalho; Manter o horário determinado para: café/ almoço/ lanche/ jantar/ descanso e horas de lazer e/ou horas de estudo; Acompanhar os acolhidos para atendimento médico, odontológico e outros; Percorrer sistematicamente as dependências da instituição e áreas adjacentes, verificando portas, janelas, portões e outras vias de acesso, observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências da instituição, examinando as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local; Fiscalizar a entrada e saída dos acolhidos, somente com documento de autorização, de órgãos competentes; Acompanhar, monitorar e orientar nas atividades da rede pública municipal e/ou integrantes de programas do Município quando necessário; Monitorar os acolhidos quando necessário, nas atividades da rede pública municipal e/ou integrantes de programas do Município, em seu deslocamento para atividades de programas desenvolvidos em locais diversos da sede onde se desenvolve a atividade; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Dirigir veículos oficiais, excepcionalmente, para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Zelar pela segurança e manutenção de ordem entre os acolhidos; Executar tarefas afins. Cuidar, zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação, e lazer da pessoa assistida sob seus cuidados, também organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de vida de cada pessoa sob seus cuidados, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área. Executar tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pré-requisito: Nível Médio Completo.

Orientador Social - Secretaria de Assistência Social: Executar o Plano de Trabalho previamente elaborado pela equipe técnica, orientando e acompanhando os acolhidos, objetivando o exercício da cidadania, e acompanhar, monitorando os acolhidos, em suas tarefas diárias, zelando pelos cuidados de higiene e saúde, bem como pela proteção e garantia dos direitos destes. Desenvolver as tarefas do Plano de Trabalho; Receber e acolher novos acolhidos, orientando-os quanto às normas, direitos e deveres; Acompanhar os acolhidos nas atividades internas pré-elaboradas; Acompanhar os acolhidos em saídas para atividades sociais, culturais ou de lazer quando necessário; Zelar pela integridade física, moral e orientação religiosa dos



acolhidos, mediante ações preventivas; Registrar diariamente os acontecimentos e tarefas realizadas em sua jornada de trabalho; Acompanhar os acolhidos nas execuções das tarefas de higiene e alimentação; Fundamentar registro de ocorrências acontecidas em sua jornada de trabalho; Falar polidamente ao telefone prestando informações de forma racional e objetiva; Zelar pela limpeza, ordem e aparência do ambiente de trabalho; Manter o horário determinado para: café/ almoço/ lanche/ jantar/ descanso e horas de lazer e/ou horas de estudo; Acompanhar os acolhidos para atendimento médico, odontológico e outros; Percorrer sistematicamente as dependências da instituição e áreas adjacentes, verificando portas, janelas, portões e outras vias de acesso, observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências da instituição, examinando as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local; Fiscalizar a entrada e saída dos acolhidos, somente com documento de autorização, de órgãos competentes; Acompanhar, monitorar e orientar nas atividades da rede pública municipal e/ou integrantes de programas do Município quando necessário; Monitorar os acolhidos quando necessário, nas atividades da rede pública municipal e/ou integrantes de programas do Município, em seu deslocamento para atividades de programas desenvolvidos em locais diversos da sede onde se desenvolve a atividade; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Dirigir veículos oficiais, excepcionalmente, para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Zelar pela segurança e manutenção de ordem os acolhidos; Executar tarefas afins. Atuar na recepção dos acolhidos possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos acolhidos, assegurando a privacidade de informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência dos acolhidos; Apoiar os demais membros da equipe em todas os processos do trabalho; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Participar de seminários, encontros, reuniões de equipe, sempre que convocados; Executar tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pré-requisito: Nível Médio Completo.

Motorista D - Secretaria de Assistência Social: Profissional habilitado com especificação de carteira D. Dirigir ambulâncias, transportes de passageiros ou cargas, zelar e conservar os veículos em perfeitas condições de higiene e segurança; Executar tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pré-requisito: Nível Médio Completo, Carteira de Habilitação Profissional categoria "D"

Fiscal Imobiliário - Secretaria da Fazenda: Manter atualizado o cadastro imobiliário; supervisionar programas de cadastramento e recadastramento do Município; Fazer vistoria e fiscalização em imóveis localizados no Município; Fazer medições em imóveis localizados para revisão de metragem; Emitir certidões relacionadas ao cadastro imobiliário; Manter atualizadas as plantas de referência cadastral e de quadras; Instruir processos administrativos relacionados ao cadastro Imobiliário; Identificar proprietários de imóveis localizados no Município para fins de tributação; Exercer outras atividades no âmbito de sua competência; ; - Executar tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pré-requisito: Nível Médio Completo

Fiscal Ambiental - Secretaria do Ambiente: Atender denúncias de requerentes por telefone e presencial, Vistoriar in loco para atendimento de denúncias, processos, Ministério Público, INEA, Elaborar relatórios dos atendimentos, Emitir e entregar notificações, Auto de Constatação Ambiental, Auto de Infração Ambiental, Elaboração de Sustentação de Auto de Infração Ambiental, Controle de prazos, Notificações, Auto de Constatação Ambiental, Auto de Infração Ambiental, Condicionantes das Licenças Ambientais, Atendimento em conjunto com INEA (Instituto Estadual do Ambiente), UPAM (Unidade de Policiamento Ambiental Militar), demais secretarias do Município.

Pré-requisito: Nível Médio Completo.

Os demais itens do edital de Processo Seletivo Público nº 001/2023 permanecem inalterados.

Barra do Piraí /RJ, 01 de fevereiro de 2023.

Prefeito Municipal

Secretário Municipal de Recursos Humanos/Presidente da Comissão de Processo Seletivo