

FUNDAÇÃO BEATRIZ GAMA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N.º 001/2020

O **PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO BEATRIZ GAMA**, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas as inscrições para Processo Seletivo Simplificado – Prova de Títulos - para a Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público, nos termos da Lei Municipal N.º 5.121, de 07 de janeiro de 2015, para os cargos e funções especificados abaixo:

CARGO/ FUNÇÃO	REQUISITOS	NÚMERO DE VAGAS	JORNADA TRABALHO	VENCIMENTO BASE
Nutricionista	Superior Completo em Nutrição e registro profissional no Órgão de Classe	01	30 horas semanais	1.045,00
Cozinheiro(a)	Ensino Fundamental Completo	04	40 horas semanais	1.045,00
Auxiliar de Serviços Gerais Masculino	Ensino Fundamental Incompleto	04	40 horas semanais	1.045,00
Assistente Social	Superior Completo em Serviço Social e registro profissional no Órgão de Classe	01	30 horas semanais	1.045,00
Educador	Ensino Médio Completo	10	40 horas semanais	1.045,00
Auxiliar de Educador	Ensino Fundamental Completo	10	40 horas semanais	1.045,00
Motorista	Ensino Fundamental Completo, carteira nacional de habilitação (CNH) categoria "D"	01	40 horas semanais	1.045,00

* Serão acrescidas ao vencimento base, a Gratificação Social, no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) mais o Auxílio Alimentação, no valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) .

** Aos cargos de nível superior, será acrescida a gratificação de 15% (quinze por cento) sobre o vencimento base.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. Período: de 11 a 25 de maio de 2020, das 08 horas às 11:30 horas e das 13:15 horas às 16:30 horas.

1.2. Local: As inscrições serão feitas somente na Sede da Fundação Beatriz Gama, com endereço na Rua Engenheiro Francisco Saboia Barbosa Filho, n.º 3000 – Sítio dos Carvalhos, bairro Retiro, Volta Redonda/RJ.

1.3. Para efetivação da inscrição o candidato deverá preencher corretamente todos os dados do formulário de inscrição, impreterivelmente, no prazo estabelecido no item 1.1.

1.4. A Fundação Beatriz Gama disponibilizará durante o período da inscrição, o formulário de inscrição e o comprovante de inscrição.

1.5. A inscrição do candidato implicará na sua ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

1.6. Os profissionais interessados deverão entregar e apresentar a documentação pessoalmente.

1.6.1 Documentação:

a) O Currículo detalhado (com confirmações claras a respeito de sua escolaridade, cursos e experiência profissional).

b) O Laudo Médico de comprovação de Deficiência caso o candidato se declare deficiente, em conformidade com o Art. 37 do Decreto Federal n.º 3.298/99.

c) A cópia dos Diplomas, Certificados, carteira de trabalho (parte que conste contratação na área pretendida).

-
- d) Cópia do documento de identificação; (RG e CPF).
- e) O candidato será responsável pela exatidão das informações contidas no seu currículo. Qualquer informação falsa prestada ou informação não comprovada geram eliminação e afastamento do candidato no processo.
- f) Não serão objetos de análise os currículos apresentados em períodos ou local adverso ao indicado.
- g) Em hipótese alguma serão aceitas inscrições condicionais e/ou extemporâneas; por correspondência, e-mail ou fax.
- 1.7. O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no preenchimento do formulário.
- 1.8. Não haverá, em hipótese alguma, inscrição fora do prazo e do horário estabelecido no item 1.1 deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

- 2.1. Possuir a formação e requisitos para o exercício profissional respectivo.
- 2.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado.
- 2.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais.
- 2.4. Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino.
- 2.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- 2.6. Se aposentado, aplicar-se-á o disposto no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal de 1988.
- 2.7. O candidato aposentado pelo INSS pode se inscrever e participar do processo seletivo, observando-se o disposto no art. 37, § 10, da Constituição Federal.

3. DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

- 3.1. O candidato efetuará sua inscrição através de formulário específico disponibilizado exclusivamente na Fundação Beatriz Gama, devendo ser preenchido todos os dados solicitados.

3.2. Serão consideradas como válidas, para fins de apuração do número de pontos obtidos pelo candidato, as informações registradas até o encerramento das inscrições, observada o disposto nos itens 3.3 e 3.4.

3.3. Ao preencher os dados relativos aos títulos, o candidato deverá observar rigorosamente as informações contidas nos documentos respectivos, que serão solicitados para validação dos mesmos.

3.4. A incorreção e/ou inclusão posterior de qualquer informação no formulário de inscrição que não esteja de acordo com os documentos comprobatórios, determinará a exclusão do candidato do processo admissional.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo será realizado em fase única:

I – Prova de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

5. DAS VAGAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADE ESPECIAIS

5.1. Os portadores de necessidades especiais, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296/04, tem assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo o qual concorre.

6. DAS VAGAS PARA AFRO DESCENDENTES

6.1. Aos candidatos afro-brasileiros é assegurado o direito de inscrição para concorrerem as vagas específicas. Em cumprimento ao disposto na Lei n.º 5.309, de 03 de janeiro de 2017, do Município de Volta Redonda, ficam reservados 20% (vinte por cento) do total das vagas apresentadas em cada cargo deste Edital. Na aplicação deste percentual serão consideradas frações inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a esse valor.

6.2. Para efeito do previsto nesse Edital, será considerado afro-brasileiro aquele que assim se declarar expressamente no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, não sendo assim considerado aquele que, embora afro brasileiro não tenha a pele preta ou parda, nem pertença a etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso na Prefeitura.

7. DA REALIZAÇÃO DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

7.1. Para a Prova de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, serão considerados para avaliação dos candidatos inscritos, os títulos apresentados, observados os critérios a seguir:

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	Nº MÁXIMO DE PONTOS
01	Efetivo exercício profissional na área específica ao cargo pretendido, comprovado através de cópia da carteira de trabalho, carnê de autônomo ou de certidões emitidas por órgãos oficiais	0,5 (meio) ponto para cada 06 (seis) meses completos	5,0 (cinco)
02	Efetivo exercício na área específica ao cargo pretendido no Serviço Público (Federal, Estadual e Municipal), comprovado através de cópia da carteira de trabalho ou de certidões emitidas por órgãos oficiais	0,5 (meio) ponto para cada 06 (seis) meses completos	5,0 (cinco)
03	Curso de capacitação e/ou atualização concluído na área específica ao cargo pretendido (com carga horária de 15 a 90 horas/ aula)	0,5 (meio) ponto por curso	3,0 (três)

04	Curso de capacitação e/ou atualização concluído na área específica ao cargo pretendido (com carga horária de 91 a 360 horas/ aula)	1,0 (um) ponto por curso	4,0 (quatro)
05	Curso de Pós-Graduação/ Especialização Lato Sensu	5,0 (cinco) pontos por curso	10,0 (dez)
06	Curso de Pós-Graduação Stricto Sensu (área de concentração dentro da área específica para o cargo). Mestrado (área de concentração dentro da área específica para o cargo). Doutorado (área de concentração dentro da área específica para o cargo).	10,0 (dez) pontos por curso (Mestrado) 15,0 (quinze) pontos por curso (Doutorado)	10,0 (dez) 15,0 (quinze)
07	Aprovação final em concurso ou processo seletivo público na área específica ao cargo pretendido	2,0 (dois) pontos por aprovação	4,0 (quatro)
08	Entrevista com o Gestor da área, avaliação de conhecimentos específicos.	10,0 (dez) pontos	10,0 (dez)

7.1.1 Serão considerados apenas os títulos relacionados com os cargos/funções pretendidos pelo candidato, que serão examinados pela Comissão Organizadora designada pelo Presidente da Fundação Beatriz Gama.

7.1.2 Os documentos comprobatórios dos títulos deverão estar legíveis e disponíveis para validação das informações prestadas pelos candidatos no momento da inscrição.

7.1.3 Os documentos para validação dos títulos deverão ser apresentados em cópia xérox autenticadas ou cópia xérox acompanhadas dos originais.

7.1.4 Os certificados dos cursos deverão conter impressão da carga horária, sem a qual não serão considerados.

7.1.5 Os documentos apresentados serão considerados uma única vez e apenas em relação a um único item.

7.1.6 As declarações e certidões expedidas para comprovação dos títulos deverão ser elaboradas em papel timbrado da instituição, identificada por pessoa jurídica, devidamente assinada e carimbada pela autoridade competente.

7.1.7 Juntamente com os documentos comprobatórios de efetivo exercício da carteira de trabalho deverá conter também a cópia da folha de identificação.

7.1.8 A classificação dos candidatos inscritos será feita em ordem decrescente do total de pontos obtidos pelo candidato observado o quadro constante do item 5.1.

7.2. Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia do prazo de inscrição terão preferência sobre os demais, na hipótese de empate, adotando-se como primeiro critério de desempate, nesse caso, a idade mais elevada, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10,147/2003.

8. DO RESULTADO

8.1. O resultado final referente a este Processo Seletivo será publicado no site da Prefeitura Municipal de Volta Redonda – www.voltaredonda.rj.gov.br, afixado no Quadro de Avisos da Fundação Beatriz Gama à Rua Engenheiro Francisco Saboia Barbosa Filho, n.º 3000 - Sítios dos Carvalhos, bairro Retiro, Volta Redonda/RJ e Publicado no veículo de comunicação oficial da Prefeitura Municipal de Volta Redonda – Volta Redonda em Destaque.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá apenas um recurso por candidato quanto ao resultado final da classificação, desde que fundamentado, mediante requerimento dirigido à Fundação Beatriz Gama, com entrada no Protocolo Geral da Secretaria da Instituição.

9.2. O prazo para a apresentação de recurso é de 24 (vinte quatro) horas corridas e improrrogáveis, contadas da publicação do resultado, excetuando – se aos sábados, domingos e feriados.

9.3. Os recursos, devidamente fundamentados, deverão conter dados que informem a identidade do reclamante e seu número de inscrição, bem como seu endereço completo, e-mail e telefone.

9.4. Serão rejeitados liminarmente os recursos protocolizados fora do prazo determinado, os não fundamentados e os que não tiverem os dados necessários à identificação do candidato.

9.5. As respostas dos recursos impetrados serão encaminhadas para o candidato no prazo de até 20 (vinte) dias, contados da data do encerramento da apresentação dos recursos.

9.6. A única e última instância competente para reconhecer os recursos é a Fundação Beatriz Gama.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Não poderão ser contratados candidatos aposentados pela Previdência do Município de Volta Redonda, conforme descrito no artigo 37, § 10 inc. 17, da Constituição Federal que estatui a proibição da acumulação de proventos de aposentadoria e remuneração de cargo, emprego ou função pública.

10.2. Por se tratar de contratação com prazo determinado de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado por igual período, o eventual vínculo empregatício estabelecido com os profissionais selecionados não importa em continuidade de serviços por tempo indeterminado, e em nenhuma hipótese gera estabilidade contratual ou vínculo direto com os órgãos administrativos de quaisquer esferas da Administração.

10.3 Havendo desistência ou desligamento poderá a Administração Pública convocar o próximo candidato de acordo com a ordem de classificação.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Todas as publicações relativas a este Processo Seletivo, inclusive convocações para contratação e eventuais alterações deste Edital serão divulgados por meio de afixação no Quadro de Avisos na Fundação Beatriz Gama (Rua Engenheiro

Francisco Saboia Barbosa Filho, n.º 3000 - Sítios dos Carvalhos, bairro Retiro, Volta Redonda/RJ) e no site oficial da Prefeitura – www.voltaredonda.rj.gov.br.

11.2. Os casos omissos serão julgados pela Comissão Organizadora deste Processo Seletivo, designada pela presidência da Fundação Beatriz Gama, sendo que a decisão final desses casos deverá ser homologada pelo Presidente da Fundação Beatriz Gama.

11.3. O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período.

11.4. O candidato aprovado deverá manter junto à Fundação Beatriz Gama, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, seu endereço atualizado visando a eventuais convocações. Não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível a Fundação Beatriz Gama convocá-lo por falta dessa atualização.

11.5. Independentemente da aprovação/classificação neste Processo Seletivo não será contratado o candidato que tenha sido demitido por justa causa ou exonerado a bem do serviço público em vínculos empregatícios anteriores, em contratos perante o Município de Volta Redonda e/ou de sua administração indireta, nos últimos 24 (vinte quatro) meses.

11.6. O candidato aprovado, antes de ser contratado, deverá apresentar todos os documentos necessários e submeter-se a exame médico admissional, de caráter eliminatório e, se constatada inaptidão de sua condição de saúde para o exercício do cargo/função para o qual foi selecionado, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

11.7. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo deverão aguardar a chamada para contratação, que ocorrerá observando rigorosamente a ordem de classificação e a disponibilidade de vagas para o emprego temporário.

11.8. A Fundação Beatriz Gama não está obrigada a fazer qualquer comunicação por telefone, e-mail, carta ou telegrama para o chamamento dos candidatos, sendo a divulgação pela internet (www.voltaredonda.rj.gov.br) e publicado no jornal Volta Redonda em Destaque, órgão oficial do Município.

11.9. A apresentação do candidato para a contratação deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias corridos da data da convocação. Não comparecendo no prazo, o candidato perderá o direito de contratação.

11.10. As vagas oferecidas restringem-se exclusivamente a este processo seletivo.

11.11. O contratado poderá prestar seus serviços em quaisquer dependências da Instituição, ou seja, em quaisquer das unidades de acolhimento institucional ou demais setores, à critério da Administração.

11.12. O candidato aprovado, em atividade, poderá ser dispensado a qualquer tempo, em função de sua avaliação de desempenho ou demandas da Fundação Beatriz Gama.

11.13. Havendo concurso público e candidatos aprovados para as vagas contidas nesse Edital, os contratos serão rescindidos sem direito a indenização antecipada.

Volta Redonda/ RJ, 08 de maio de 2020.

FUNDAÇÃO BEATRIZ GAMA
DAVI DE ARAÚJO SILVA
PRESIDENTE

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS

Emprego: Cozinheiro(a)

CBO: 5132-05 Carga horária: 40 hrs semanais ou escala de revezamento 12/36

Nº Vagas: 04

Escolaridade: 1ª fase do Ensino Fundamental.

Requisitos: Experiência de 01 ano comprovada em carteira profissional.

Atribuições:

1. Preparar café da manhã, lanches, almoço, sobremesas, jantar e mamadeiras;
2. Preparar alimentos: limpar, cortar, descascar, temperar, fritar, cozinhar carnes, peixes, legumes, verduras e frutas de acordo com o cardápio;
3. Servir refeições às crianças, adolescentes e funcionários;
4. Servir, montar e distribuir Marmitex, conforme solicitações;
5. Limpar utensílios, instalações, equipamentos da cozinha, lactário e refeitórios;
6. Servir os alimentos preparados, dispondo-os com boa apresentação em prato, bandejas e/ou similares;
7. Zelar pelo funcionamento dos equipamentos e instalações, solicitando reparos necessários;
8. Zelar pelas condições e higiene dos alimentos, utensílios, instalações, equipamentos da cozinha, lactário e refeitórios;
9. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de responsabilidade, a critério da chefia imediata.

Emprego: Motorista

CBO: 7823-05 Carga horária: 40 hrs semanais ou escala de revezamento 12/36

Nº Vagas: 01

Escolaridade: Ensino Fundamental completo.

Requisitos: Experiência de 01 ano comprovada em carteira profissional - CNH categoria "D".

Atribuições:

1. Dirigir carros de pequeno e grande porte para transporte de passageiros e cargas em geral;
2. Verificar ao dirigir os veículos, os níveis de óleo, combustível e água, as condições de freio, parte elétrica, pneus, a fim de certificar-se do funcionamento adequado do veículo;
3. Abastecer o veículo uma vez por dia;
4. Corrigir pequenos defeitos eventuais;
5. Solicitar através de memorando e encaminhar para providenciar a execução de reparos de maior porte;
6. Atinar a quilometragem e a manutenção preventiva;
7. Auxiliar na carga e descarga de veículos;
8. Registrar e controlar o consumo /km do veículo em formulário próprio;
9. Distribuir as correspondências da Instituição externamente;
10. Zelar pela conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
11. Cumprir as normas de segurança, principalmente as de trânsito;
12. Preencher boletim de ocorrências;
13. Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade a critério da chefia.

Emprego: Auxiliar de Serviços Gerais Masculino

CBO: 514225-05 Carga horária: 40 hrs semanais ou escala de revezamento 12/36

Nº Vagas: 04

Escolaridade: 1ª fase do Ensino Fundamental.

Requisitos: Prova prática.

Atribuições:

1. Executar atividades de limpeza em geral: limpar pisos, azulejos, portas e janelas, encerar, manter instalações sanitárias, refeitórios e outras dependências limpas;
2. Auxiliar nos serviços de pintura, de construção, ou jardinagem;

3. Executar tarefas ligadas ao setor agropecuário: preparar canteiros, arar, preparar esterco, colher produtos, abater animais, e conferi-los;
4. Auxiliar os profissionais de mão-de-obra qualificada em suas tarefas;
5. Executar atividades de limpeza em geral: limpar pisos, azulejos, portas janelas, encerar, manter instalações sanitárias, refeitórios e outras dependências limpos;
6. Fazer entrega e distribuição de produtos ou materiais produzidos no setor, seguindo orientação da chefia imediata;
7. Executar serviços de remoção e transporte de móveis, sob supervisão;
8. Auxiliar, se lotado nas residências (abrigo mistos e alojamento masculino), nas tarefas de rotina, preparar alimentos, servir mamadeiras, dar banho em crianças;
9. Acompanhar e orientar crianças adolescentes quanto à disciplina, cumprimento de horário, cuidado pessoal, zelo pelas residências, e nas atividades educacionais e de lazer;
10. Auxiliar na intervenção junto às crianças e adolescentes, quando ocorrerem situações conflitivas;
11. Participar de reuniões de trabalho referentes ao setor e a Instituição;
12. Zelar pelos equipamentos e materiais do setor;
13. Operar máquinas simples ou de pequena complexidade;
14. Executa tarefas da mesma natureza e grau u de complexidade, a critério da chefia.

Emprego: Auxiliar de Educador

CBO: 331110-02 Carga horária: 40 hrs semanais ou escala de revezamento 12/36

Nº Vagas: 10

Escolaridade: Ensino Fundamental completo.

Requisitos: Perfil adequado para atuar como agente educacional

Atribuições:

1. Acompanhar orientado pelo Educador as atividades residenciais;
2. Atuar como agente de mudança propiciando a convivência comunitária;
3. Acompanhar junto com o Educador a recepção dos jovens;
4. Auxiliar nos horários de acordar, refeições, banho, escolar etc;
5. Auxiliar na distribuição e controle de vestuário, calçados e material de higiene pessoal;
6. Organizar junto com o Educador, horários de residência e seus hábitos de limpeza;

-
7. Auxiliar na orientação dos jovens, nos hábitos de higiene pessoal e cuidados com seus pertences;
 8. Auxiliar o processo de integração social da criança e adolescente;
 9. Organização e distribuição de cada atividade junto com o Educador;
 10. Fazer cumprir as normas da instituição respeitando cada atividade orientada;
 11. Ter ética profissional;
 12. Auxiliar nos programas não formais: saúde, educação, apoio laborativo e social;
 13. Zelar pelo patrimônio da Instituição e das residências onde estiver lotado;
 14. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de responsabilidade, a critério da chefia imediata.

Emprego: Educador(a)

CBO: 331110-03 Carga horária: 40 hrs semanais ou escala de revezamento 12/36

Nº Vagas: 10

Escolaridade: Ensino Médio completo.

Requisitos: Perfil adequado para atuar como agente educacional

Atribuições:

1. Auxiliar no desenvolvimento psicossocial e na formação de hábitos da criança e do adolescente;
2. Organizar a rotina das residências, orientando os abrigados para o seu cumprimento;
3. Controlar e distribuir vestuário, calçados e materiais de higiene pessoal aos abrigados;
4. Acompanhar os abrigados para atendimentos externos e internos e/ou atividades de lazer e de rotina (médicos, passeios, ida para casa em fins de semana...);
5. Acompanhar os adolescentes nos setores profissionalizantes;
6. Solicitar material de higiene de consumo à coordenação de residência;
7. Ministrando medicamentos, seguindo recomendações médicas;
8. Participar e acompanhar os programas educacionais e sociais, seguindo as diretrizes técnicas, como agente educacional e de integração social;
9. Participar de reuniões técnicas, administrativas e/ou escolares, quando solicitado;
10. Fornecer informações para o plantão através do livro de ocorrência e/ou verbalmente;
11. Contribuir com informações aos técnicos e equipes de residências para estudos de casos;

-
12. Garantir a integridade física e moral da criança e do adolescente;
 13. Manter um bom relacionamento com os familiares das crianças e dos adolescentes;
 14. Planejar e executar atividades pedagógicas, culturais e de lazer para ser realizadas diretamente com crianças e adolescentes;
 15. Fazer registros das ocorrências;
 16. Orientar e acompanhar a rotina das crianças e dos adolescentes: pontualidade, assiduidade, tarefas escolares;
 17. Zelar pelo patrimônio da Instituição e das residências onde estiver lotado.
 18. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de responsabilidade, a critério da chefia imediata.

Emprego: Assistente Social

CBO: 261605-00 Carga horária: 30 hrs semanais

Nº Vagas: 01

Escolaridade: Ensino Superior completo.

Requisitos: Registro profissional da categoria

Atribuições:

1. Receber e acolher as crianças/adolescentes encaminhados pelo conselho tutelar e juizados, realizando entrevistas de anamneses de preferência com o responsável, afim de compreensão das necessidades dos mesmos;
2. Atuar junto à criança e o adolescente orientando-os, ouvindo-o em todos os aspectos sempre, como reza o Artigo 3º do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
3. Orientar e auxiliar família e responsáveis, encaminhando-os a acesso aos programas e serviços da rede de apoio visando à promoção integral e comunitária. Também de suas responsabilidades no processo de desenvolvimento da criança /adolescente;
4. Estudar, acompanhar e fazer registro de evolução dos casos (criança/adolescente) emitindo parecer social, subsidiando tecnicamente as atividades desenvolvidas nos abrigos;
5. Promover uma melhor adequação da criança e do adolescente com seu familiar, restabelecendo e afiançando seus laços afetivos;

6. Interagir com Fórum na emissão de relatórios, nos casos de colocação familiar,(quando esgotado as possibilidades de reinserção a família de origem);acompanhado os assistidos em audiências;
7. Acompanhar a dinâmica interna dos abrigos planejando revendo quantitativamente e qualitativamente as ações em andamento e os desligamentos;
8. Realizar assembléias em conjunto com educadores, do abrigo em estudo com objetivo proporcionar as crianças e adolescente espaço onde possam se espessar livremente as suas inquietudes, sentimentos problemas, aspirações, em ambiente propício para tal;
9. Fazer VD'S (visita domiciliar) sistemáticas a fim de efetivar a promoção e integração da reinserção familiar e comunitária;
10. Realizar estudos de casos com outros profissionais das áreas de atendimento direto e indireto à criança e adolescente, com a finalidade de estender e mesclar opiniões, aumentando o número de propostas para a reinserção a família e comunidade;
11. Realizar reuniões sistemáticas junto às famílias assistidas, objetivando a sua promoção e facilitar a reinserção;
12. Manter periodicamente contato com a rede de apoio a fim de monitorar os encaminhamentos efetivados e atualização para novos direcionamentos;
13. Manter atualizados arquivos e banco de dados sobre a clientela assistida, emitindo relatórios aos interessados e gerando mapas estatísticos;
14. Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade a critério da chefia.

Emprego: Nutricionista

CBO: 223710-00 Carga horária: 30 hrs semanais

Nº Vagas: 01

Escolaridade: Ensino Superior completo.

Requisitos: Registro profissional da categoria

Atribuições:

1. Prever e especificar o material a ser utilizado na execução das tarefas do serviço de Nutrição e dar parecer técnico quando de sua aquisição;

-
2. Programar e elaborar cardápios *per capita*s que cubram as necessidades nutricionais da criança, adequando às diferentes faixas etárias e eventuais alterações funcionais;
 3. Adotar medidas que assegurem condições higiênicas em relação a: pessoal, área física, equipamentos utensílios e gêneros alimentícios;
 4. Orientar a aquisição de equipamentos e máquinas para a confecção de refeições, bem como o uso adequado e manutenção;
 5. Supervisionar produção e distribuição das refeições;
 6. Adotar práticas que promovam a segurança do trabalho;
 7. Solicitar e controlar exames clínicos dos funcionários do serviço de nutrição;
 8. Orientar e supervisionar o trabalho de pessoal auxiliar, aplicando treinamentos periódicos;
 9. Calcular e controlar o custo das refeições servidas;
 10. Orientar pessoal auxiliar na execução de dietas especiais;
 11. Proceder o diagnóstico nutricional da criança através de métodos e técnicas de avaliação nutricional, sistematicamente;
 12. Prescrever dieta com base no diagnóstico clínico elaborado por profissional pediatra, na avaliação nutricional, na anamnese alimentar e exames laboratoriais;
 13. Programar, desenvolver e avaliar atividades de educação nutricional, visando atender à criança, família e funcionários;
 14. Executar tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, a critério da chefia.

ANEXO II

Nº _____

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

NOME: _____ DATA NASC. _____

CARGO PRETENDIDO: _____

PRETENDE SE CANDIDATAR A VAGA DE COTAS: _____

IDENTIDADE: _____ CPF: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONES: _____ E-MAIL: _____

EXPERIENCIA PROFISSIONAL: _____

CURRICULUM VITAE DETALHADO IDENTIDADE CPF TITULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DE VOTAÇÃO CERTIFICADO DE RESERVISTA COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA CÓPIA DE CTPS COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO NO ÓRGÃO DE CLASSE NOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR CÓPIA DA CNH 'D' PARA O CARGO DE MOTORISTA.

Volta Redonda, ____ de maio de 2020.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ASSINATURA DO SERVIDOR

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nº _____

NOME: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

Volta Redonda, ____ de maio de 2020.

ASSINATURA DO SERVIDOR