

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E CADASTRO DE VAGAS RESERVA
01/2022**

Abre inscrições para Processo Seletivo, para cadastro de vagas reserva, para contratação emergencial conforme a necessidade administrativa e dá outras providências.

EDUARDO PICOLOTTO, Prefeito Municipal de Água Santa, no uso de suas atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **20 a 27 de Janeiro de 2022**, em dias de atendimento na Secretaria Municipal de Administração, no horário das 8:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, estarão abertas as inscrições para o preenchimento de cadastro de vagas reservas, para possíveis contratações emergenciais junto ao Serviço Público Municipal, observado as exigências simplificadas deste edital e da legislação vigente.

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

1 - NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO

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

1.2 – Este Processo Seletivo destina-se ao cadastro de vagas reserva conforme as necessidades da Administração Municipal. A função temporária de que trata este Processo Seletivo corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Item	Descrição do Cargo
01	Assistente Social – 40 horas
02	Cozinheira – 40 horas
03	Enfermeiro – 40 horas
04	Equitador – até 20 horas
05	Fonoaudóloga – até 16 horas
07	Motorista – 40 horas
08	Operador de Máquinas – 40 horas
09	Professor de Matemática – até 20 horas

1.3 – As inscrições para cadastro de vagas reserva serão para atendimento das necessidades junto ao Serviço Público Municipal.

1.4 – A contratação dos candidatos dar-se-á de acordo com a necessidade e autorização específica.

1.5 - A comissão que gerenciará o Processo Seletivo, coordenará as inscrições, classificação e a divulgação dos resultados será indicada através de Edital do Prefeito Municipal.

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

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

2 - CARACTERÍSTICAS GERAIS DAS CLASSES DE CARGOS

2.1 - As atribuições do cargo, suas exigências e remuneração, são as integrantes do anexo do Plano de Cargos do Município e suas alterações, os quais são parte do presente Edital, como anexos.

2.2 – As especificações e as exigências para o cargo, remuneração e demais exigências para inscrição, são as seguintes:

01	Assistente Social	40 horas	R\$ 2.702,50	Conforme Lei 1.176/11, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos servidores. Escolaridade: Nível superior; Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social	R\$52,10
02	Cozinheira	40 horas	R\$ 1.244,01	Conforme Lei 1.176/11, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos servidores. Escolaridade: 1º Grau incompleto; Habilitação profissional: Experiência comprovada em trabalhos de cozinha em geral	R\$ 17,19
03	Enfermeiro	40 horas	R\$ 4.277,43	Conforme Lei 1.176/11, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos servidores. Escolaridade: Nível superior; Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro e inscrição no órgão de classe competente	R\$ 57,30
04	Equitador	até 20 horas	R\$ 2.088,77	Conforme Lei 1.176/11, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos servidores. Escolaridade: Ensino Médio Completo e Curso de Equitação para Habilitação em Equoterapia	R\$34,38
05	Fonoaudióloga	Até 16 horas	R\$ 2.702,50	Conforme Lei 1.176/11, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos servidores. Escolaridade: Nível superior; Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Fonoaudiólogo	R\$52,10

06	Motorista	40 horas	R\$ 1.805,97	Conforme Lei 1.176/11, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos servidores. Escolaridade: 1º Grau incompleto; Habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C" ou superior	R\$ 17,19
07	Operador de Máquinas	40 horas	R\$ 1.663,67	Conforme Lei 1.176/11, que dispõe sobre o Plano de Carreira dos servidores. Escolaridade: 1º Grau incompleto; Habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C" ou superior	R\$ 17,19
08	Professor de Matemática	Até 20 horas	R\$ 1.628,18 (Nível II) Conforme Plano de Carreira	Conforme Lei 724/02.	R\$52,10

3 - REGIME JURÍDICO

3.1 - Os classificados neste processo seletivo para contratação e cadastro reserva, quando contratados serão contribuintes do Regime Geral de Previdência.

4 - REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 - São requisitos gerais para a inscrição:

4.1.1 - Ser Brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do art. 12 da Constituição Federativa do Brasil;

4.1.2 - Preencher o requerimento, no local da inscrição e efetuar o pagamento da mesma;

4.1.3 - Haver cumprido com as obrigações com o serviço militar (candidatos do sexo masculino);

4.1.4 - Apresentar no ato da inscrição: Carteira de Identidade, Título Eleitoral, CPF/CIC, Certificado de Reservista e Carteira de Trabalho;

4.1.5 - A comprovação de escolaridade exigida para o cargo bem como as demais exigências conforme descrição do cargo, serão comprovadas quando da respectiva contratação emergencial.

5 - INSCRIÇÃO

5.1 - As inscrições serão recebidas junto a Secretaria Municipal de Administração, no horário e período indicado neste edital.

5.2 - Os documentos pessoais do candidato serão devolvidos no ato da apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição.

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

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

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

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

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

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

5.9 - Encerrado o prazo fixado para as inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia útil, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.10 - Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, conforme prazo estabelecido no cronograma do processo seletivo, dirigido ao Prefeito Municipal.

5.11- Julgados os pedidos de inscrição com exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Prefeito Municipal fará a homologação, das inscrições, ocorrendo a publicação através de edital, no Átrio Municipal;

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

6 - SELEÇÃO

6.1 - A seleção será realizada através de prova de títulos.

6.2 - A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, na respectiva prova de títulos, a qual será avaliada de conformidade com a seguinte grade de avaliação/valorização dos títulos.

Nº	Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação	Pontos	Total
Adicionais e/ou aprimoramentos			
01	Doutorado	6.0	
02	Mestrado	5.0	
03	Especialização de 360 a 660 horas aula	4.0	
04	Graduação em qualquer area	3.0	
Cursos atinentes ao cargo (Encontros, Seminários, Oficinas Pedagógicas, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, porém relacionados à atividade ou que reflete o aprimoramento profissional.			
05	Cursos on line independente da carga horária	0,5	
06	Curso com duração de até 20 horas	1.5	
07	Curso com duração de 21 a 40 horas	2.0	
08	Curso com duração de mais 41 a 60 horas	2.5	
09	Curso com duração de 61 a 90 horas	3.0	
10	Curso com duração de mais de 90 horas	3.5	
Experiência Profissional			
11	02 pontos para cada mês de atividade profissional relacionada ao cargo para a qual estiver concorrendo, devidamente comprovado.	2.0	
TOTAL GERAL DE PONTOS			

6.2.1 – Somente serão pontuados os títulos que se enquadram nos itens 05 a 10, de acordo com a grade acima, que forem relacionados ao cargo.

6.2.2 - Todos os títulos sem comprovação não serão pontuados.

6.2.3 - Para o Cargo de Professor somente serão pontuados títulos previstos nesta grade de

pontuação dos últimos 5 anos, ou seja, emitidos a partir de Janeiro de 2017.

6.2.4 - Trabalhos e artigos, ou assemelhados, com o mesmo conteúdo, somente serão pontuados uma vez.

6.2.5 - A definição de carga horária deverá ser especificada em hora/aula ou hora atividade, para o caso de atividade de professor.

6.2.6 - Títulos com carga horária especificada em dias serão pontuados para cada dia o número de 04 horas/aula (atividade).

6.2.7- Todos os cursos, seminários, etc., devem ter relação com o cargo em que se está habilitando.

6.2.8 - Certificados não condizentes com o curso ou com as especificações da grade de pontuação, não serão pontuadas.

6.3 - Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos.

6.3.1 - A documentação comprobatória (cópias xerográficas) deverão ser numeradas e relacionadas na grade de Relação de Títulos.

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

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

6.3.4 - Toda documentação deverá ser colocada em envelope pelo candidato, e entregue no prazo firmado.

6.3.5 - O envelope deverá conter o nº da inscrição do candidato, nome e o cargo conforme ficha de inscrição.

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

6.3.7 – Para efeito de pontuação nos números 05 a 10 do quadro constante no item 6.2 os meses incompletos serão considerados como cheios para os casos em que o candidato tenha comprovado atividade por prazo superior a 15 (quinze) dias. Os meses em que o candidato comprovar atividade por até 15 (quinze) dias ou menos, serão desconsiderados.

6.3.8 – Para efeito de pontuação no número 11 - Experiência Profissional somente serão aceitos como comprovação de tempo de atividade profissional, relacionada ao cargo, carteira de trabalho e/ou declaração de pessoa jurídica e/ou física, sendo essa última com firma reconhecida em cartório.

7 - VALIDADE

7.1 - O prazo de validade da Seleção será de até 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação dos resultados, prorrogável, uma única vez, por igual período.

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

8 - ORDEM DE SELEÇÃO

8.1 - Serão considerados selecionados, para as vagas reservas às contratações emergenciais, todos os candidatos que participarem da prova de títulos, porem ordenados pela ordem natural dos resultados auferidos.

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

8.3 - A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

8.5 - O candidato selecionado para suprir contratação temporária e já decorrido o cumprimento da relação contratual, terá o direito de ser novamente convocado para eventual vaga aberta em decorrência de novas necessidades, preterindo assim sobre os demais candidatos selecionados, dentro do prazo de validade do processo seletivo, observada para tanto a classificação obtida inicialmente.

9 - DIVULGAÇÃO

9.1 - A divulgação oficial de todas as informações referentes a esta seleção dar-se-á através de publicação no saguão da Prefeitura Municipal (Átrio Municipal), bem como no site oficial do Município – www.aguasantars.com.br –, onde normalmente são publicados os atos oficiais do Município.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCESSO SELETIVO

10.1 - Terminada a avaliação dos títulos, serão as notas publicadas através de Edital de Resultados.

10.2 - No prazo constante no cronograma do processo seletivo, a contar da publicação referida no artigo anterior, poderá o candidato requerer à comissão de seleção, a revisão das notas atribuídas aos títulos.

10.3 - O recurso previsto neste artigo poderá ser interposto conforme item 10.2 e não terá efeito suspensivo.

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

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

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

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

10.8 - Os candidatos deverão comunicar a Prefeitura Municipal qualquer mudança de endereço, sob pena de, não sendo encontrados, serem considerados eliminados desta seleção.

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

10.10 - Este processo seletivo destina-se, única e exclusivamente, ao preenchimento de vagas que vierem a ocorrer na Estrutura Administrativa e que serão preenchidas mediante contratações emergenciais.

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

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

10.13 – O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:

ATIVIDADES	DATA / PERÍODO
Inscrição e Entrega de Títulos	20/01/22 a 27/01/22
Publicação da relação dos candidatos com inscrições homologadas	28/01/2022
Prazo para candidatos com inscrições não homologadas interpirem recursos	31/01/2022 a 01/02/2022
Publicação do edital de Homologação das Inscrições	02/02/2022
Resultado da 1ª Etapa	04/02/2022
Prazo para apresentação de Recurso (revisão de notas)	07/02/2022 a 08/02/2022
Resultado Final	09/02/2021

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

11 – DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

11.1 - A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação do Edital, conforme cronograma de datas, constante no Ítem 10.13, e dar-se-á via contato por meio de telefone, whatsapp e/ou e-mail, bem como, na impossibilidade de localização ou contato direto com o classificado, convocar-se-á por meio de publicação no site oficial do Município – www.aguasantars.com.br.

11.2 - Para efeito de contratação, os candidatos deverão comparecer munidos dos seguintes documentos, em original e 01 (uma) cópia, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a convocação:

- a) Carteira de identidade.
- b) CPF.
- c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição.
- d) Histórico Escolar correspondente ao nível e diploma.
- e) Cartão PIS/PASEP.
- f) Certidão de casamento; ou nascimento.
- g) Certidão de nascimento de filho(s), se menor de idade.
- h) Comprovante de residência atualizado.
- i) Certificado de reservista, se do sexo masculino.
- j) Certidão de antecedentes policiais e criminais;
- k) Carteira profissional, quando exigida para o cargo.
- l) Carteira de Motorista.
- n) Atestado de Saúde Ocupacional com data da posse ou anterior.
- p) Declaração de Bens ou Renda
- s) Declaração de que não exerce outro cargo público (pode ser feito no setor pessoal).
- t) Declaração com número da conta no Banrisul.

11.3 - O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público para iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

11.4 - A não comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que o candidato possuía os requisitos e habilitação exigida para a inscrição no processo seletivo simplificado, quando da convocação, implicará na sua desclassificação, de forma irreversível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor.

11.5 - Tornar-se-á obrigatório, à Administração Direta, exigir dos candidatos selecionados além da documentação prevista neste edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes criminais, de habilitação legal, que julgar necessário.

11.6 - Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da admissão.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA SANTA,
19 de Janeiro de 2022.

EDUARDO PICOLOTTO
PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO SELETIVO 01/2022

Cargo:.....

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Edital nº: 01/2021 Inscrição Nº: _____
Nome _____
Filiação _____
Idade: _____ anos Nascido em ____ / ____ / ____ Sexo: _____
Estado Civil: _____ Nº de Filhos: _
Nome do Cônjuge _____
Endereço _____
Grau de Instrução: _____ Comprovante _____
Outros Cursos: _____
É Servidor Público: _____ Onde _____
Foi Servidor Público: _____ Onde _____
Carteira de Identidade nº: _____
CPF/CIC nº: _____ Título Eleitoral nº: _____
CTPS nº: _____ Série: _____ Doc/Militar: _____
Telefone nº: _____
Email: _____

DECLARO que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, comprometendo-me a comprová-las, sempre que a isso for chamado. Fico ciente também, que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade de qualquer declaração. DECLARO, finalmente, estar ciente, de todas as normas que regem este processo seletivo simplificado para, vagas reservas a possíveis contratações emergenciais.

Em _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato

Nos termos da Legislação vigente, homologo a presente inscrição.

Em _____ de _____ de 2022.

Prefeito Municipal

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 01/2022
FICHA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Nome: _____ Inscrição: _____
Cargo: _____

Nº	Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação	Pontos	Total
Adicionais e/ou aprimoramentos			
01	Doutorado	6.0	
02	Mestrado	5.0	
03	Especialização de 360 a 660 horas aula	4.0	
04	Graduação em qualquer area	3.0	
Cursos atinentes ao cargo (Encontros, Seminários, Oficinas Pedagógicas, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, porém relacionados à atividade ou que reflete o aprimoramento profissional.			
05	Cursos on line independente da carga horária	0,5	
06	Curso com duração de até 20 horas	1.5	
07	Curso com duração de 21 a 40 horas	2.0	
08	Curso com duração de mais 41 a 60 horas	2.5	
09	Curso com duração de 61 a 90 horas	3.0	
10	Curso com duração de mais de 90 horas	3.5	
Experiência Profissional			
11	02 pontos para cada mês de atividade profissional relacionada ao cargo para a qual estiver concorrendo, devidamente comprovado.	2.0	
TOTAL GERAL DE PONTOS			

COMISSÃO:

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E CADASTRO DE VAGAS
RESERVA 01/2022**

O MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **20 a 27 de Janeiro de 2022**, em dias de atendimento na Secretaria Municipal de Administração, das 8:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo destinado para cadastro de vagas reserva, para os cargos de Assistente Social, Cozinheira, Enfermeiro, Equitador, Fonoaudióloga, Motorista, Operador de Máquinas, Professor de Matemática. Edital disponível no site www.aguasantars.com.br. Água Santa, 19 de Janeiro de 2022.

EDUARDO PICOLOTTO

Prefeito Municipal.

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: Assistente Social

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar programas de bem estar social e promover a sua execução: estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhamento o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das Agências: orientar nas seleções sócio-econômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias, selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, à cegos, etc; orientar investigações sobre a situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas à asilos; fazer levantamentos sócio-econômicos com vistas e planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência à condenados por delito ou contravenção, bem como, as suas respectivas famílias promover a reintegração dos condenados as suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: Serviço externo, contato com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível superior;
- b) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social;
- c) Idade mínima 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Cozinheira

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a cozinha.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos de cozinha, relativos a preparação de alimentos; preparar refeições variadas em forno e fogão; selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozimento quanto à qualidade, aspecto e estado de conservação; operar fogões, aparelhos, preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não; zelar para que o material e o equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: Uso de uniforme fornecido pelo Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação profissional: Experiência comprovada em trabalhos de cozinha em geral;
- c) Idade mínima 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO

SINTESE DE DEVERES: Descrição Sintética: Realizar atividades de nível superior, envolvendo a execução de serviços de enfermagem.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Descrição Analítica: Realizar serviços de enfermagem; atender, sob supervisão, aos doentes de acordo com recomendações e prescrições médicas; verificar temperatura, pulso e respiração e anotar os resultados no prontuário; ministrar medicamentos prescritos, sob supervisão; aplicar vacinas; transportar ou acompanhar clientes; preparar clientes para atos cirúrgicos e outros, sob supervisão; atender doentes em isolamento, de acordo com instruções recebidas; prestar socorros de urgência realizar atividades simples de lactário e berçário; promover ou fazer higienização aos doentes, sob supervisão; orientar individualmente o cliente, em relação a sua higiene pessoal; pesar e medir doentes; auxiliar o cliente a alimentar-se, quando solicitado; registrar as ocorrências relativas a doentes; observar a ingestão e alimentação pelos clientes, para fins de controle e anotações; coletar material para exames de laboratório; preparar o instrumental para aplicação de vacinas e injeção; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos clientes; preparar salas de cirurgia e unidades de pacientes; limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardar materiais cirúrgicos e outros; desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e tratamento de clientes e executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Nível superior;

b) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro e inscrição no órgão de classe competente;

c) Idade mínima 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público.

CATEGORIA FUNCIONAL: **EQUITADOR**

SÍNTESE DOS DEVERES: Habilidade com animais, interação com membros da equipe; experiência em montaria;

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Manter constante diálogo com a equipe multiprofissional, buscando promover um trabalho interativo; Zelar pela segurança física dos praticantes durante as sessões; Preparar tecnicamente os demais integrantes da equipe, na área de equitação, fortalecendo as condições para um melhor atendimento montado ou no acompanhamento lateral; Participar da composição da equipe multiprofissional, visando à avaliação diagnóstica e reavaliação, estudos de casos, atendimentos e encaminhamentos de praticantes; Planejar em conjunto com a equipe multiprofissional os objetivos propostos ao praticante de acordo com os programas de equitação; Fiscalizar a manutenção do picadeiro; Selecionar os materiais de encilhamento, bem como primar pela manutenção dos mesmos; Escolher o cavalo ideal para a equoterapia, com boa índole, comportamento, saúde, simetria, entre outros; Realizar o treinamento do animal para a equoterapia, inclusive com os equipamentos necessários na utilização das sessões; Acompanhar o manejo do cavalo para a sua saúde, como alimentação, higiene, medicações, atendimentos veterinários entre outros; Verificar o conforto, adequação e adaptações dos encilhamentos e materiais de equitação e equoterapia; Ficar sempre atento às reações do animal durante as sessões, inclusive quando aparentar doenças, claudicações entre outros comportamentos; Conhecer as modalidades de equitação existentes; O profissional deve ter habilidades com animais, ser um bom cavaleiro, treinar o cavalo para montaria em rampa, guiar o cavalo a mão com segurança para os exercícios dos alunos do grupo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: Período normal de trabalho de 20 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: Ensino Médio Completo e Curso de Equitação para Habilitação em Equoterapia

b) Idade mínima 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Fonoaudiólogo**

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência profissional em nas atividades fonoaudiológicas em programas e procedimentos na área de Saúde, Educação e Assistência Social.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar todas as tarefas e funções de Fonoaudióloga, supervisionar, organizar, planilhar e acompanhar todos os trabalhos atinentes à área de educação, saúde, e assistência social, nos problemas e soluções relacionados com a parte de fonoaudióloga da clientela atendida. Realizar laudos, estudos, trabalhos de orientação e de prevenção, bem como a elaboração de diagnósticos de pessoas necessitadas na área educacional, nos programas de saúde e da assistência social e a realização de tarefas e demais atribuições atinentes à área de sua atuação e executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 16 horas semanais;
- b) Outras: O exercício do emprego poderá determinar a realização de viagens.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível superior;
- b) Habilitação profissional: Habilitação legal para o exercício da profissão de fonoaudiólogo;

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: **Motorista**

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Dirigir automóveis, caminhões, equipamentos rodoviários, destinados ao transporte de cargas e passageiros, fiscalizar a utilização de veículos que estão sob sua responsabilidade orientar e coordenar serviços com veículos automotores e equipamentos rodoviários; coordenar o recolhimento dos veículos e equipamentos rodoviários às garagens, quando concluídos os serviços do dia; manter os veículos e equipamentos que estão sob sua responsabilidade em perfeitas condições de utilização e funcionamento; orientar reparos de urgência zelar pela conservação e limpeza dos veículos e equipamentos que lhe forem confiados; providenciar o abastecimento dos veículos e equipamentos, com combustíveis, água e lubrificantes; executar os serviços de limpeza no veículo; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: Horário indeterminado, sujeito a trabalho noturno, aos domingos e feriados e ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- b) Habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação Categoria “C” ou superior;
- c) Idade: idade mínima de 18 anos. Concurso Público

RECRUTAMENTO: Concurso Público

CATEGORIA FUNCIONAL: Operador de máquinas

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas e implementos agrícolas, como tratores, colhedeiras, máquinas de beneficiamento agrícola e outros similares.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Operar máquinas agrícolas e rodoviárias; realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; fazer a regulagem das máquinas; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes; abastecer os dispositivos do trator; operar as máquinas nas operações de aração, adubação, plantio, colheita e em outros tratamentos culturais; fazer a manutenção das máquinas: zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município; horário indeterminado, sujeito a trabalhos noturnos, aos domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º grau incompleto;
- b) Habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C" ou superior;
- c) Idade mínima 18 anos.

RECRUTAMENTO: Concurso Público

Conforme Anexo I da Lei 724/02

DENOMINAÇÃO DA CARREIRA: CARREIRA DOS DOCENTES DENOMINAÇÃO DO CARGO: PROFESSOR

Descrição Sintética das Atribuições do Cargo de Professor:

- Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem;
- Participar no processo de planejamento das atividades da escola;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Descrição Analítica das Atribuições do Cargo de Professor:

- Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular de escola, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e às diretrizes de ensino emanadas do órgão competente;
- Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, quanto à sua sala de aula, estabelecendo relações entre os diferentes componentes curriculares;
- Ministrar aulas nos dias letivos e horas de trabalho estabelecidas, inclusive com a participação integral nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
- Participar na elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Integral da Escola;
- Participar da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Constatar necessidades e encaminhar os educandos aos setores específicos de atendimento;
- Atender às solicitações da direção da escola referentes à sua ação docente;
- Atualizar-se em sua área de conhecimentos;
- Participar do planejamento de classes paralelas, de área ou disciplinas específicas e das atividades específicas ou extra-classes;
- Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, orientação educacional e supervisão escolar;
- Participar de reuniões, encontros, seminários, cursos, conselhos de classe, atividades cívicas e culturais, bem como de outros eventos da área educacional e correlata;
- Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Promover aulas e trabalhos de recuperação para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem.
- Fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;
- Realizar levantamentos diversos no sentido de subsidiar o trabalho docente;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre dos educandos, prestando-lhes aconselhamento;
- Zelar pela disciplina e pelo material docente;
- Manter-se atualizado sobre a legislação do ensino; e
- Executar outras atividades afins.

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Conforme o definido no Art. 16.

ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO EM FUNÇÃO TÉCNICO/ADMINISTRATIVA/ PEDAGÓGICA:

Orientar, acompanhar e atender professores, diretores, vice-diretores e servidores municipais na área de educação, no que for pertinente ao setor técnico/administrativo/pedagógico em que atuar, realizando reuniões, elaborando e encaminhando material, e o que mais for pertinente a uma completa assessoria neste sentido.

ESCOLARIDADE MÍNIMA: Conforme definido no Art. 6º

CARGA HORÁRIA SEMANAL: Um ou dois cargos de 20 (vinte) horas semanais.