

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL nº 001/2016

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

O Prefeito Municipal de São José dos Ausentes, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de vinte e seis (26) por prazo determinado para desempenhar funções de: **Agente Comunitário de Saúde; Educador Assistente de Educação Infantil; Fonoaudiólogo; Instrutor de Música; Merendeira-servente; Monitor de Atendimento de Educação Especial; Monitor de Dança; Oficineiro de Artesanato; Oficineiro de Corte e Costura; Operador de Máquinas, Operário; Orientador Social; Professor de Língua Portuguesa; Professor de Inglês; Psicólogo;** junto às Secretarias Municipais de Educação; de Obras, Transporte e Trânsito; da Saúde e da Administração amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio das Leis Municipais nº 1261 e 1262 de 21/12/2015, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 190 a 195 da Lei Municipal nº 998 de 29/12/2011, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 1773 de 24/02/2011.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por Comissões Específicas, designados através da Portaria nº 10 de 18/01/2016, com a supervisão e acompanhamento da Secretaria Municipal de Administração.

1.1.1. As reuniões e deliberações da Comissão serão objetos de registros em atas.

1.2. 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.

1.3. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.saojosedosausentes.rs.gov.br, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.saojosedosausentes.rs.gov.br.

1.5. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1. Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos, prova escrita e provas práticas dos candidatos pela Comissão, conforme aplicada ao cargo e critérios definidos neste Edital.

1.7. A contratação será pelo prazo determinado de dez (10) meses para os cargos de: educador assistente de educação infantil, fonoaudiólogo, merendeira-servente, monitor de atendimento de educação especial, professor de língua portuguesa, professor de Inglês e psicólogo, e, de doze (12) meses para os cargos de: agente comunitário de saúde, instrutor de música, monitor de dança, oficineiro de artesanato, oficineiro de corte e costura, operador de máquinas, operário e orientador social e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

Cargos	Escolaridade	Vagas	Salário Inicial R\$	Carga Horária Horas semanais
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental Completo e Residência na Micro área 04: Silveira e Micro área 05: Boa Ventura.	02	1.240,00	40 horas
Educador Assistente de Educação Infantil	Ensino médio completo e curso superior em licenciatura plena na área da educação em andamento	01	775,00	20 horas
Fonoaudiólogo	Curso Superior Completo em Fonoaudiologia – registro no órgão de Classe	01	1.289,60	16 horas
Instrutor de Música	Ensino Médio completo, Curso de Música e Experiência comprovada na área de no mínimo 01 (um) ano	01	788,00	8 horas
Merendeira/Servente – Vagas para as localidades de: - Boaventura – 01 vaga - Várzea – 01 vaga	3ª série do Ensino Fundamental	02	697,63	30 horas
Monitor de Atendimento de Educação Especial	Curso Superior em Andamento na área da Educação e Curso Concluso em Educação Especial – no mínimo 40 horas	03	755,00	20 horas
Monitor de Dança	Ensino Fundamental completo, Curso de Danças e Experiência comprovada na área de no mínimo 01 (um) ano	Cadastro de Reserva	788,00	8 horas
Oficineiro de Artesanato	Ensino Fundamental incompleto, Experiência comprovada na área de no mínimo 01 (um) ano; Carteira de Artesão Atualizada e válida.	02	788,00	8 horas
Oficineiro de Corte e Costura	Ensino Fundamental completo, Curso de corte e costura e Experiência comprovada na área de no mínimo 01 (um) ano	Cadastro de Reserva	788,00	8 horas
Operador de Máquinas	3ªsérie do Ensino Fundamental e Carteira de Habilitação de Motorista na categoria “C”	04	1.860,00	44 horas
Operário	Alfabetizado	04	930,00	44 horas
Orientador Social	Ensino Superior completo de licenciatura em ciências humanas, curso de qualificação para trabalhar com crianças e adolescentes e Experiência	01	1.280,00	16 horas

	comprovada na área de no mínimo 01 (um) ano			
Professor de Língua Portuguesa	Curso Superior de Licenciatura Plena específica na disciplina	01	1.692,60	20 horas
Professor de Inglês	Ensino Superior de Licenciatura plena específica da disciplina.	01	1.041,60	12 horas
Psicólogo	Ensino Superior completo em Psicologia – registro no órgão de Classe	01	750,00	10 horas

2.1. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolção da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

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

2.3. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Descrição Sintética: Desenvolver atividades de prevenção das doenças e promoção da saúde, através de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, sob supervisão e acompanhamento da equipe de saúde.

Descrição Analítica: Realizar o cadastramento das famílias; participar na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na identificação de traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência, acompanhar as micro-áreas de risco; realizar a programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial; atualizar as fichas de cadastramento dos componentes das famílias; executar a vigilância de crianças menores de 01 (um) ano consideradas em situação de risco; acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos de idade; promover a imunização de rotina às crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de saúde do município ou criando alternativas de facilitação de acesso; promover o aleitamento materno exclusivo; monitorar as diarreias e promover a reidratação oral; monitorar as infecções respiratórias agudas, com identificação de sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde do Município; monitorar as dermatoses e parasitoses em crianças; orientar os adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificar e encaminhar as gestantes para o serviço pré-natal em uma das unidades de saúde do município; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes, priorizando atenção nos aspectos de desenvolvimento da gestação, seguimento do pré-natal: sinais e sintomas de risco de gestação, nutrição: incentivo e preparo para o aleitamento materno, preparo para o parto; orientar quanto a atenção e cuidados ao recém nascido e cuidados no puerpério; monitorar recém nascidos e puérperas; realizar ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização dos exames periódicos nas unidades de saúde do município; realizar ações educativas sobre métodos de planejamento familiar, climatério; realizar atividades de educação nutricional nas famílias e na comunidade; realizar atividades de educação em saúde bucal na família, na comunidade, com ênfase no grupo infantil; realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas; apoiar inquéritos epidemiológicos ou investigação de surtos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; supervisionar eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realizar atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso; identificar os portadores de deficiência psicofísica com orientação aos familiares para o apoio necessário no próprio domicílio; incentivar a comunidade na aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; orientar as famílias e a comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; realizar ações educativas para a prevenção do meio ambiente; realizar ações para a sensibilização das famílias e da comunidade para abordagem dos direitos humanos; estimular a participação comunitária para ações que visem a melhoria da qualidade de

vida da comunidade; integrar a equipe de saúde; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades do município;

EDUCADOR ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Descrição Sintética: Executar atividades de cuidado, orientação e recreação infantil.

Descrição Analítica: Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar, cuidar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a administrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; auxiliar nos procedimentos de higiene dos alunos; executar outras tarefas afins.

FONOAUDIÓLOGO

Descrição Sintética: Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológicas na área da comunicação escrita e oral, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões de fala e voz.

Descrição Analítica: Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos autárquicos, privados ou mistos no campo de audiofonia; participar de Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, dar parecer fonoaudiológico, na área de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades e afins.

INSTRUTOR DE MÚSICA

Descrição Sintética: Ministras aulas de música com instrumentos musicais.

Descrição Analítica: Ministras aulas sobre a música na rotina do CRAS de São José dos Ausentes, através de atividades lúdicas, despertar o gosto por fazer e ouvir música, percebendo a musicalidade que existe no corpo humano e no mundo; ensinar sobre os diferentes gêneros musicais, possibilitar o conhecimento dos elementos básicos da música (gaita, violão, teclado, contra baixo, guitarra) ensinar a teoria, bem como ensinar a tocar o instrumento que cada participante tenha interesse e aptidão, desenvolvendo atividades com turmas por interesse de instrumento e de gênero musical. O atendimento será voltado ao CRAS e comunidade em geral.

MERENDEIRA - SERVENTE

Descrição Sintética: Confeccionar a merenda escolar e proceder à limpeza em geral.

Descrição Analítica: Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixos e detritos; lavar e encetar assoalhos; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; executar outras tarefas correlatas.

MONITOR DE ATENDIMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Descrição Sintética: Atividade de nível médio/superior, atuando diretamente com alunos com Múltiplas Deficiências, Graves Comprometimentos Mentais e Condutas Típicas de Síndrome, favorecendo o desenvolvimento da independência e autonomia dos mesmos em suas atividades diárias.

Descrição Analítica: Compete ao Monitor executar, atividades auxiliares e de apoio, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças e adolescentes, além das seguintes atribuições: Desempenhar atividades de artesanato; promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras, relacionadas aos serviços com portadores de deficiência sempre que necessário; zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho; colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas pela instituição; cooperar e coparticipar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário e outras atividades extraclasse desenvolvidas pelo projeto; executar tarefas de apoio administrativo sempre que solicitado; auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização; manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando e/ou colaborando com a limpeza das salas, brinquedos, materiais e utensílios utilizados, arrumando e/ou orientando a arrumação dos brinquedos e dos móveis; zelar pela segurança das crianças e dos adolescentes.

CARGO: MONITOR DE DANÇA

Descrição Sintética: Ensinar Técnicas de Danças.

Descrição Analítica: Ensinar técnicas de dança, improvisação, criação, composição e análise de movimento, executando a dança por meio de movimentos, optando pela dança tradicional gaúcha, clássica, moderna, contemporânea, folclórica ou popular. Transportar as ideias e imagens para a linguagem coreográfica, imprimindo intenções, sensações e emoções, dando qualidade interpretativa ao movimento através do corpo. Iniciar e incentivar crianças e adolescentes na prática da dança visando o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais. Orientar a escolha musical e debater suas repercussões sociais. Sugerir e organizar apresentações públicas. Desempenhar outras tarefas semelhantes, em especial as previstas na legislação especificamente regulamentadora da atividade, mediante solicitação de seus superiores.

OFICINEIRO DE ARTESANATO

Descrição Sintética: Projetar, organizar e executar ensinamentos sobre artesanatos.

Descrição Analítica: Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a frequência diária dos aprendizes; acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas; participar de reuniões com a coordenação; avaliar o desempenho dos aprendizes; desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; participar das atividades de capacitação, quando solicitado; atuar ética e profissionalmente; realizar atividades desenvolvendo as seguintes modalidades: tricô, crochê, pintura em tecido, tela, bordados diversos, boneca de pano, feltro enfeites de natal, transado de fita, capitone, macramê, tapeçarias, *patchwork* e *decoupage* e outros de acordo com a especialidade do oficinairo e a necessidade do projeto.

OFICINEIRO DE CORTE E COSTURA

Descrição Sintética: Ministras aulas teóricas e práticas de corte e costura

Descrição Analítica: Ministras aulas teóricas e práticas de corte e costura, tendo domínio sobre corte e costura, moda e modelagem, preparação, estrutura, dicas e relação entre tecido, agulhas, linha e ponto além de técnica de designer e estilismo e reaproveitamento de peças de tecido. O atendimento será voltado ao CRAS e comunidade em geral. O aluno ao concluir o curso deverá estar apto para a atividade profissional de corte e costura.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição Sintética: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis;

Descrição Analítica: operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindaste, máquinas de limpeza de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra compactação, aterro e trabalhos semelhantes;;auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras , obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; promover a limpeza das máquinas através da lavagem e executar tarefas e afins.

OPERÁRIO

Descrição Sintética: realizar trabalhos braçais em geral;

Descrição Analítica: carregar e descarregar veículos em geral; transportar , arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder à abertura de valas;; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários ; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e

pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais ; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumento agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio,colheita, preparo de adubações, pulverização , etc.);aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão ; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

ORIENTADOR SOCIAL

Descrição Analítica: Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, incluindo o interior do município.

Descrição Analítica: Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Alimentação de sistema de informação, sempre que for designado; Atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade; Registro da frequência dos jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência do CRAS; Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos; Desenvolvimento de oficinas; Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional; Mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social; Identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Outras atividades relacionadas ao desempenho da ocupação.

PROFESSOR (Língua Portuguesa e Inglesa)

Descrição Analítica: Participar da elaboração do Plano Global e pô-lo em execução; Planejar e registrar as atividades diárias em relação à(s) turma(s) que rege e apresenta-lo, quando solicitado, à Secretaria Municipal da Educação; Coordenar o desenvolvimento das atividades curriculares da sua classe; Colaborar nos empreendimentos que concorrem para o aperfeiçoamento das atividades curriculares; Verificar o desempenho do aluno quando ao alcance dos objetivos; Informar sobre o andamento do trabalho em classe e o rendimento do aluno; Zelar pelo cumprimento das determinações dos superiores e guardar sigilo sobre os assuntos pertinentes ao serviço; Comparecer assiduamente as reuniões pedagógicas e pôr em prática as decisões e as instruções recebidas; Proceder sistematicamente a avaliação das atividades curriculares, considerando a individualidade de cada aluno; Promover estudos de recuperação paralelos ao ano letivo; Elaborar provas, trabalhos,...avaliar os alunos abrangendo o conteúdo desenvolvido; Manter a ética perante a comunidade escolar e integrar as atividades Escola-Comunidade; Fazer o controle da frequência no Diário de classe; Colaborar com a direção, no que se refere ao cumprimento de suas atribuições; Ser assíduo, pontual, cumpridor de seu dever e zelar pela disciplina geral da escola; Ocupar-se, durante as horas de trabalho, somente em atividades ou assuntos pertinentes a escola; Realizar as demais tarefas afins solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação ou Direção da Escola.

PSICÓLOGO

Descrição Sintética: Promover o desenvolvimento intelectual, social e educacional de crianças nas escolas, estabelecendo programas e consultas, efetuando pesquisas, treinando professores e tratando de crianças e jovens com problemas.

Descrição Analítica: Reconhecer e avaliar alunos com dificuldade diante das exigências educacionais, utilizando-se de conhecimentos clínicos aplicados diferentemente, conforme a especialidade. Após o parecer completo do aluno, em se verificando comprometimento orgânico ou emocional, encaminhar a especialidades necessárias e, uma vez observadas necessidades pedagógicas, em parceria com os demais profissionais da educação, organizar programas que visem o desenvolvimento específico de cada dificuldade detectada. Atuar na orientação de pais em situações em que houver necessidade de acompanhamento e encaminhamento do aluno para outros profissionais, como o Psicólogo Clínico, etc. Orientação, capacitação e treinamento de professores sobre como trabalhar em sala de aula levando em consideração aspectos educacionais. Programar a metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento intelectual, social e emocional do aluno. Coordenar grupo operativo com família e equipe de profissionais da Escola. Executar oficinas pedagógicas em sala de aula, elaboradas e realizadas em conjunto com professores de acordo com a demanda de cada sala de aula. Trabalhar questões da adaptação dos alunos. Auxiliar na construção e execução de projetos de ordem multidisciplinar realizados na Escola. Atuar como facilitador das relações interpessoais da equipe escolar. A função primordial do psicólogo é facilitar as relações interpessoais, observar as necessidades dos alunos e saber como os professores definem o seu trabalho e quais os recursos que usa para desempenhá-los, se estão envolvidos neste trabalho. Prestando atenção nas patologias e no sofrimento psicológico que permitem compreender os mecanismos que permeiam o fracasso escolar. Aplicar

conhecimentos psicológicos na escola, concernentes ao processo ensino-aprendizagem, em análises e intervenções psicopedagógicas, referentes ao desenvolvimento humano, às relações interpessoais e à integração família-comunidade-escola, para promover o desenvolvimento integral do ser. Analisar as relações entre os diversos segmentos do sistema de ensino e sua repercussão no processo de ensino para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais capazes de atender às necessidades individuais. Envolver a família, corresponsável no processo de educação de seus filhos, a fim de que possa colher dados acerca do outro sistema direto em que participa o aluno é mais que necessário. Diagnóstico e encaminhamento das crianças com suspeita de dificuldades de aprendizagem para especialistas da área.

2.4. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 111 e 112 da Lei Nº 998 de 29/12/2011 - Regime Jurídico Único dos servidores municipais, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à **Rua Prof. Eduardo Inácio Velho, nº 442, em São José dos Ausentes/RS**, no período compreendido entre às **09:30h do dia 20 de janeiro de 2016 até às 17h00min do dia 26 de janeiro de 2016**.

3.1.1. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3. As inscrições serão gratuitas.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

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

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

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

4.1.3. Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo, para os cargos de: **Educador Assistente de Educação Infantil, Fonoaudiólogo, Instrutor de Música, Monitor de Atendimento de Educação Especial, Monitor de Dança, Oficineiro de Artesanato, Oficineiro de Corte e Costura, Orientador Social, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Inglês e Psicólogo.**

4.2. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.saojosedosausentes.rs.gov.br, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

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

5.2.2. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

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

6. Das Etapas do Processo Seletivo

6.1 O Processo Seletivo será composto das etapas, conforme discriminado abaixo:

6.2. ANÁLISE DE CURRÍCULOS para os cargos de: **Educador Assistente de Educação Infantil, Fonoaudiólogo, Instrutor de Música, Monitor de Atendimento de Educação Especial, Monitor de Dança, Oficineiro de Artesanato, Oficineiro de Corte e Costura, Orientador Social, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Inglês e Psicólogo.**

6.3. PROVA PRÁTICA para os cargos de: **Merendeira/Servente, Operador de Máquinas e Operário.**

6.4. PROVA OBJETIVA para o cargo de: **Agente Comunitário de Saúde**

7. DA FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS:

7.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

7.2. Os critérios de avaliação dos currículos totalização o máximo de cem pontos.

7.3. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

7.4. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

7.5. Nenhum título receberá dupla valoração.

7.6. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

7.7. GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

Itens	Títulos por item	Pontuação por item	Títulos	Pontuação por título
1. Pós graduação (todos concluídos) Caso o(a) candidato(a) seja detentor(a) de formação múltipla, pós graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título	03	30,0	Especialização	10,0
			Mestrado	10,0
			Doutorado	10,0
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) Exceto o curso de exigência do cargo	01	5,0	----- ---	
3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc., desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de início da realização do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado: Títulos que não apresentarem o período de realização do evento não serão pontuados. Neste item deverão ser encaminhados apenas os 10 (dez) primeiros títulos listados para entrega. Caso o candidato entregue número de títulos superior, serão desconsiderados a partir do sétimo.	10	65,0	I. Até 10 horas	2,0
			II. De 11 a 50 horas	4,0
			III. De 51 a 100 horas	7,0
			IV. De 101 a 300 horas	10,0
			V. Acima de 301 horas	15,0
			Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: - 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas.	
Máximo	14	100	-----	
4. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 1 e 2.				
5. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.				
6. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.				
7. Os diplomas de Graduação – curso superior ou licenciatura plena e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.				
8. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.				
9. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, onde será inserido, devendo ser apresentado em língua portuguesa ou conforme o item 10.				
10. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.				
11. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios, monitorias, bolsas ou projetos ou ainda participação em cursos/eventos como painelistas, organizador ou palestrante.				

8. DA FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS:

8.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital, somente para os cargos constantes no item 6.2.

8.2 DA PONTUAÇÃO:

8.3 A seleção se dará por critérios técnicos, mediante análise curricular para os cargos, conforme citados nos itens 6.2., 7 a 7.7.

9. DA PROVA PRÁTICA: A Prova Prática destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo e será realizada para os

cargos de **MERENDEIRA-SERVENTE, OPERADOR DE MÁQUINAS E OPERÁRIO**, de caráter eliminatório/classificatório.

9.1. A Prova Prática para os cargos de **Merendeira-Servente, Operador de Máquina e Operário** será realizada no dia **01 de fevereiro de 2016**, nos horários e locais, que seguem:

Cargos: Merendeira-Servente:

Local: Escola Municipal de Ensino Fundamental Aparados da Serra - Rua Alvedorino Antônio Pereira, nº 326 - Centro- anexo ao prédio da Prefeitura Municipal de São José dos Ausentes.

Horário: às 14horas.

Cargo: Operador de Máquina e Operário:

Local: Pátio de Obras da Prefeitura Municipal Aparados da Serra, Rua Prof. Eduardo Inácio Pereira, nº 442 – Centro – São José dos Ausentes.

Horário: às 14horas.

9.2. Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA** a prova prática de direção/operação de máquina consistirá na operação de **Retroescavadeira** e será composta de duas partes, quais sejam: manobras e operação em local determinado e direção de máquina em via pública.

9.3. Para os cargos de **MERENDEIRA-SERVENTE e OPERÁRIO**, a prova consistirá na realização de atividades, de acordo com as atribuições de cada cargo.

9.4. Serão considerados aprovados na prova prática, os candidatos que obtiverem **60% (sessenta por cento) ou mais na nota final**, sendo os demais eliminados do certame.

10. DA PROVA OBJETIVA:

10.1. A Prova Objetiva será realizada somente para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**.

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

10.3. O conteúdo programático está relacionado no anexo III do presente Edital.

10.4. A todas as questões corretas serão atribuídos quatro pontos para as questões de português, matemática e de conhecimentos específicos da área da saúde, de modo que a prova totalizará cem pontos, assim atribuídas:

Conteúdo	Nº de Questões	Valor por Questão	Valor Máximo
Língua Portuguesa	05	4,00	20,00
Matemática	05	4,00	20,00
Conhecimentos específicos da área de saúde	15	4,00	60,00

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

10.6. Cada questão conterà cinco opções de resposta e somente uma será considerada correta.

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

10.7.1. Ultimada as cópias, juntamente com a via original que conterà o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionadas em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

10.7.2. As provas conterão parte destacável, numerada sequencialmente, iniciando-se em 01 e se destinará a identificação dos candidatos.

10.8. A. A Prova Objetiva para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde** será realizada no dia **01 de fevereiro de 2016, com início às 14:00 horas e término às 17:30 horas** na Câmara Municipal de Vereadores do Município de São José dos Ausentes, localizada na Rua Prof Eduardo Inácio pereira, nº 442, sede do município;

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

10.8.2. Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 10.8 serão excluídos do certame.

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

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

10.8.5. No horário definido para o início da prova a comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo a vista de todos os presentes.

10.8.6. Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos conferiram a presença das vinte e cinco (25) questões, passando-se ao preenchimento do nome completo, **exclusivamente no canhoto destacável**, o qual será imediatamente recolhido pela comissão ou pelos fiscais e lacrado em envelope específico.

10.8.7. Os cadernos deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

10.8.8. Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior a caneta.

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

10.8.10. Será anulada integralmente, a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela comissão.

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

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

11. DAS DISPOSIÇÕES QUANDO DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICA

11.1. Será retirado do local das Provas (Prática ou Objetiva) e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

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

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

11.1.3. Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkmen, agenda eletrônica, noot book, palmtop, receptor, gravador, smartphofe ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

11.2. Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo constar o fato com seus pormenores, o qual será

assinado, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

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

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

11.4. Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objetos de registro em ata.

12. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

12.1. No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

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

13. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

13.1. No prazo de dois dias, a comissão deverá proceder à correção das provas.

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

13.3. Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida a abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-se com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

13.4. Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, cinquenta por cento da pontuação auferida à prova, sendo que o candidato não poderá tirar nota zero em nenhum conteúdo da prova (português, matemática e conhecimentos específicos de saúde), sendo os demais excluídos do certame.

13.5. Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da prefeitura Municipal e no site www.saojosedosausentes.rs.gov.br, abrindo-se prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

14. DOS RECURSOS:

14.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

14.1.2 Será possibilitada vista dos currículos, provas e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

14.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

15. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

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

15.1.1. Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

15.1.2. Persistindo o empate entre os candidatos, após aplicados os critérios acima, o desempate se dará através do sistema de sorteio em ato público.

15.1.2.1. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

16. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

16.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

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

17. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

17.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado os primeiros colocados, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

17.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

17.1.2. Ter idade mínima de 18 anos;

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

17.1.4. Ter nível de escolaridade mínima de:

Agente Comunitário de Saúde: Ensino Fundamental Completo e comprovante de residência na micro área 4 (Silveira) ou 5 (Boaventura) de acordo com opção de inscrição;

Educador Assistente de Educação Infantil: Ensino médio completo e curso superior em licenciatura plena na área da educação em andamento;

Fonoaudiólogo: Curso Superior Completo em Fonoaudiologia – Registro no Órgão da classe;

Instrutor de Dança: Ensino médio completo e curso de música;

Merendeira-Servente: 3ª Série do Ensino Fundamental;

Monitor de Atendimento de Educação Especial: Curso Superior em Andamento na área da Educação e Curso Concluso em Educação Especial – no mínimo 40 horas;

Monitor de Dança: Ensino Fundamental completo e Curso de Dança (experiência comprovada na área de no mínimo um (01) ano);

Oficineiro de Artesanato: Ensino Fundamental incompleto Carteira de Artesã atualizada e válida (experiência comprovada na área de no mínimo um (01) ano);

Oficineiro de Corte e Costura: Ensino Fundamental completo e Curso de Corte e Costura (experiência comprovada na área de no mínimo de um (01) ano);

Operador de Máquina: 3ª série do Ensino fundamental e Carteira de Habilitação de Motorista na categoria "C";

Operário: Alfabetizado;

Orientador Social: Ensino Superior completo de Licenciatura em ciências humanas e Curso de qualificação para trabalhar com crianças e adolescentes (experiência comprovada na área de no mínimo um (01) ano);

Professor de Língua Portuguesa: Curso Superior de Licenciatura Plena específica na disciplina;

Professor de Inglês - Curso Superior de Licenciatura Plena específica na disciplina;

Psicólogo: Ensino Superior completo em Psicologia e registro no Órgão de Classe;

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

17.2. 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.

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

17.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

17.5. 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.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

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

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

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

São José dos Ausentes, em- 19 de janeiro de 2016.

PAULO ROBERTO PAIM GUIMARAES

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.5 PÓS-DOCTORADO (PhD)

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2016

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

LÍNGUA PORTUGUESA

Conteúdos:

- 1) Interpretação de texto: ideia central; leitura e compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3)acentuação. 4) Uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 5) Sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA

Conteúdos:

- 1) Sistema numérico: unidade, dezena e centena. 2) conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. 3) Sistema monetário brasileiro. 4)Unidade de medida: tempo e comprimento. 5) Raciocínio lógico. 6) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA ÁREA DA SAÚDE

Conteúdos:

Conhecimentos básicos sobre: 1) Sistema único de saúde (SUS); 2)Saúde da Criança; 3)promoção, prevenção e proteção á saúde. 4)Planejamento Familiar. 5)Imunização. 6)Noções básicas de saneamento (Dengue). 7) Noções de vigilância á saúde. 8)Ações de educação em saúde na estratégia saúde da família. 9) Participação social. 10) a estratégia saúde da família, como re-orientadora de atenção básica á saúde. 11) Vigilância em Saúde, Ministério da saúde.

Referências Bibliográficas:

1. BRASIL, Câmara dos Deputados. Constituição da República de 1998- Título VII. Capítulo II. Seção II. Da Saúde.
2. BRASIL, Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990
3. BRASIL, Lei Federal nº8.142, de 28/12/1990.
4. BRASIL, Lei Federal nº11.350, de 05/10/2006.
5. BRASIL, Ministério da saúde. Portaria MS/GM nº 648 de 28 de março de 2006. Aprova a política nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a Organização da Atenção Básica para o programa Saúde da Família (PSF) e o Programa Agentes Comunitários de Saúde (PACS). Diário
6. Oliveira, Neilton Araújo. Direito Sanitário: oportuna discussão via coletânea de textos do blog direito sanitário: saúde e cidadania. 1 ed. ANVISA, CONASEMS, CONASS. Brasília: 2012.
7. Direitos dos usuários dos serviços e das ações de saúde no Brasil, Legislação Federal compilada- 1973 a 2006.
8. Site Portal da Saúde: www.saude.gov.br

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL N° 001/2016

FICHA DE INSCRIÇÃO N° _____/2016

CARGO: _____

MICRO ÁREA: () SILVEIRA () BOAVENTURA

(Micro área só deverá ser preenchido para o cargo de Agente Comunitário de Saúde)

1. DADOS PESSOAIS

1.1. NOME COMPLETO: _____

1.2. FILIAÇÃO: _____

1.3. NACIONALIDADE: _____

1.4. NATURALIDADE: _____

1.5. DATA DE NASCIMENTO: _____

1.6. ESTADO CIVIL: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1. CARTEIRA DE IDENTIDADE E ORGÃO EXPEDIDOR: _____

2.2. CADASTRO DE PESSOA FÍSICA- CPF: _____

2.3. TÍTULO DE ELEITOR: _____ ZONA: _____ SEÇÃO: _____

2.4. NÚMERO DE CERTIFICADO DE RESERVISTA: _____

2.5. ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

2.6. ENDEREÇO ELETRÔNICO: _____

2.7. TELEFONE RESIDENCIAL E CELULAR: _____

2.8. OUTRO ENDEREÇO E TELEFONE PARA CONTATO OU
RECADO: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1. ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2. ENSINO MÉDIO

Instituição de ensino: _____

Ano de conclusão: _____

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL N° 001/2016

CARGO: _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO N° _____/2016.

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1. NOME COMPLETO: _____
- 1.2. FILIAÇÃO: _____
- 1.3. DATA DE NASCIMENTO: _____
- 1.4. DOC. DE IDENTIDADE: _____

São José dos Ausentes, ____ de _____ de 2016

Assinatura e Carimbo do Membro da Comissão

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – Análise de Currículos

Abertura das Inscrições	5 dias	20 a 26/01/2016
Publicação dos Inscritos	1 dia	27/01/2016
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	28/01/2016
Manifestação da Comissão na reconsideração Julgamento do Recurso pelo Prefeito Publicação da relação final de inscritos	1 dia	29/01/2016
Análise dos currículos / critério de desempate	3 dias	01 a 03/02/2016
Publicação do resultado preliminar	1 dia	04/02/2016
Recurso	1 dia	05/02/2016
Manifestação da Comissão na reconsideração Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	10/02/2016
Publicação da resultado final	1 dia	10/02/2016
TOTAL	15 dias	

II – Provas Prática e Objetiva

Abertura das Inscrições	5 dias	20 a 26/01/2016
Publicação dos Inscritos	1 dia	27/01/2016
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	28/01/2016
Manifestação da Comissão na reconsideração Julgamento do Recurso pelo Prefeito Publicação da relação final de inscritos	1 dia	29/01/2016
Aplicação das Provas	1 dia	01/02/2016
Publicação do resultado preliminar	3 dia	04/02/2016
Recurso	1 dia	05/02/2016
Manifestação da Comissão na reconsideração Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	10/02/2016
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	10/02/2016
TOTAL	15 dias	