

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2023
EDITAL Nº 01/2023

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Prefeito Municipal de **SAGRADA FAMÍLIA**, Estado do Rio Grande do Sul, **MARCOS DO NASCIMENTO SANTOS**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para a Contratação de Pessoal por prazo determinado, mais formação de Cadastro Reserva (CR) para a contratação de Pessoal em Caráter Emergencial, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da empresa **HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA**, inscrita no CNPJ 40.995.644/0001-81, situada na Rua Silvio José Roman, S/N, Distrito de Saltinho, Rodeio Bonito/RS, empresa contratada pelo Processo de Dispensa nº 36/2023, contrato nº 53/2023, esta que será responsável pela elaboração do edital; elaboração e aplicação das provas teóricas; impressão sigilosa das provas; aplicação das provas em dia e horário a serem divulgados neste edital; correção das provas, além da divulgação dos resultados.
- 1.1. Toda a documentação do Processo Seletivo Simplificado estará à disposição dos interessados, na sede da empresa, 10 (dez) dias após a realização do mesmo.
- 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 Federativa do Brasil.
- 1.3. A fiscalização e supervisão do Processo Seletivo será a cargo de Comissão designada por Portaria Municipal.
- 1.4. O edital do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no endereço www.hcassessoriaadm.com.br.
- 1.5. Os demais atos e decisões inerentes a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico www.sagradafamilia.rs.gov.br.
- 1.6. Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da legislação municipal pertinente.
- 1.7. O Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023, consistirá na realização de prova teórica com peso total de 100 pontos.
- 1.8. Os aprovados preencherão vagas existentes em seus cargos respectivos pelo tempo necessário bem como, substituirão necessidades temporárias provenientes de licença prêmio, licença maternidade, licença para tratamento de saúde e aposentadorias em cada cargo equivalente, no decorrer do prazo de validade do presente Processo Seletivo.
- 1.9. O Processo Seletivo Nº 01/2023, não garante contratação. Os aprovados serão contratados, somente quando surgir a necessidade, respeitando obrigatoriamente a ordem de classificação.
- 1.10. A rescisão do contrato poderá ser feita a qualquer momento a critério do Município e levando em conta o interesse público.
- 1.11. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 6 (seis) meses, contados da publicação do ato de homologação do resultado final do presente edital, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Municipal.
- 1.12. O candidato não poderá inscrever-se em mais de um cargo disponível neste edital.

DAS VAGAS

- 1.2. As vagas a serem preenchidas com o referido Processo Seletivo Simplificado, bem como a Formação Mínima para Inscrição, Carga Horária de trabalho semanal e a remuneração básica, são de acordo com a tabela abaixo:

Cargo	Nº Vagas	Formação Mínima para Inscrição	Carga Horária Semanal	Vencimento Inicial
Agente Visitador do PIM	02 + CR	Ensino Médio Completo	40 horas	R\$ 1.350,58
Assistente Social	01 + CR	Curso Superior Completo em Serviço Social	20 horas	R\$ 2.381,02
Auxiliar Administrativo	01 + CR	Ensino Fundamental Completo	40 horas	R\$ 1.380,59
Farmacêutico	01 + CR	Curso Superior Completo em Farmácia	40 horas	R\$ 4.762,04
Fonoaudiólogo (a)	01 + CR	Curso Superior em Fonoaudiologia	20 horas	R\$ 2.381,02
Gestor (a) Escolar	01 + CR	Curso Superior em alguma das áreas da Educação e Pós-Graduação no mínimo numa das áreas: Gestão Escolar, Coordenação ou Supervisão Escolar.	20 horas	R\$ 2.752,02
Motorista	01 + CR	4º Série do Ensino Fundamental	40 horas	R\$ 1.850,80
Oficineiro	02 + CR	Ensino Médio Completo	20 horas	R\$ 1.380,59
Operador de Máquinas	01 + CR	4º Série do Ensino Fundamental	40 horas	R\$ 2.220,95
Operário	01 + CR	Ensino Fundamental Incompleto	40 horas	R\$ 1.302,00
Operário Especializado	01 + CR	1º Série do Ensino Fundamental	40 horas	R\$ 1.850,80
Professor de Inglês – Área II	01 + CR	Curso Superior Completo em Letras	20 horas	R\$ 1.922,82
Psicólogo (a)	02 + CR	Curso Superior Completo em Psicologia	20 horas	R\$ 2.381,02
Técnico Agrícola	01 + CR	Curso Técnico Completo em Técnico Agrícola	40 horas	R\$ 2.220,95
Vigia	01 + CR	1º Série do Ensino Fundamental	40 horas	R\$ 1.302,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1.3. Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado.

1.3.1. Ter conhecimento; prática; formação e habilitação, conforme o caso e a área de inscrição/atuação;

1.3.2. Possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH conforme legislação municipal vigente, quando necessário;

1.3.3. Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

ACESSO

1.4. Contratação Conforme as Leis Municipal Nº 1572/22 de 16 de dezembro de 2022; 1585/23 de 15 de março de 2023; Nº1589/23, Nº 1588/23 e Nº 1591/23, todas de 06 de abril de 2023.

INSCRIÇÕES

2. 2. As inscrições devem ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico no site www.hcassessoriaadm.com.br.

2.1. O período de inscrições será das 00:00 horas do dia 11 de abril de 2023, até às 23:59 horas do dia 17 de abril de 2023, horário de Brasília, não sendo aceitas inscrições fora do prazo, bem como realizadas por qualquer outro meio que não seja o site oficial.

2.1.1 O candidato deverá realizar a sua inscrição, preenchendo e anexando todos os dados solicitados no ato da inscrição. Caso o candidato não anexe algum documento obrigatório solicitado no momento da inscrição, o mesmo não terá a mesma homologada.

2.1.2 Os candidatos que desejarem requerer isenção da taxa, inscrever-se para reserva de vagas, solicitar atendimento especial para a realização de prova, utilizar o efetivo exercício da função de jurado como direito de preferência para fins de desempate, ou, ainda, serem identificados pelo nome social, deverão verificar neste edital, o capítulo respectivo a cada situação, para as providências quanto à solicitação, na forma e no prazo estabelecidos. Não haverá outra forma ou prazo para recebimento das solicitações que não os estipulados nos capítulos específicos deste edital, para cada caso, tampouco será admitida a inclusão de documentos ou a alteração de informações após o encerramento do prazo estipulado.

2.2 Para realizar a inscrição, durante o prazo estabelecido no item 2.2, o candidato deverá: 1) acessar o site www.hcassessoriaadm.com.br; 2) localizar o certame desejado; 3) ler o edital na íntegra; 4) clicar no botão “inscrição on-line”; 5) Fazer Login no sistema, onde deverá digitar seu número de CPF e outros dados solicitados; 6) selecionar adequadamente o emprego ao qual deseja concorrer, de acordo com os cargos disponíveis neste edital; 7) preencher o formulário eletrônico de inscrição; 8) seguir as orientações da página quanto ao upload dos documentos que devem ser entregues no período de inscrições, se houver; 9) enviar a solicitação; 10) emitir o boleto para pagamento da taxa, nos termos do item 2.6 deste edital.

2.2.1 Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade oficial e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF). O candidato que estiver com o CPF desatualizado, ou, ainda, que não possuir CPF, deverá solicitar a regularização e/ou emissão do documento nos postos credenciados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal), em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições. Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

2.2.2 É obrigatória a apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto para a realização das etapas presenciais. Consideram-se documentos válidos para identificação do participante: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Passaporte (dentro da validade); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação na forma da Lei nº 9.503/1997 e Cédula de Identidade para Estrangeiros. I) Ressalvadas as disposições de capítulo específico neste edital ou do edital de convocação para etapa presencial, NÃO serão aceitos como documento oficial de identificação: documentos apresentados sob a forma eletrônica ou digital; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira nacional de habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503/1997; carteira de estudante; carteira funcional; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

2.3 Aos candidatos amparados pelo Decreto nº 8.727/2016 – identificação pelo nome social – fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em “enviar solicitação de atendimento pelo nome social”, informando seu nome social e as demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob pena de ser identificado pelo nome civil.

2.4 É de responsabilidade do candidato seguir adequadamente os prazos, as formas e os procedimentos indicados neste edital e na página do certame, quando da solicitação de inscrição e de quaisquer procedimentos vinculados a ela, assim como preencher, de forma correta, todos os dados e campos necessários e, quando for o caso, anexar completa e corretamente a documentação exigida em cada capítulo específico. I) Inscrições e/ou quaisquer outras solicitações enviadas por meio diverso do estabelecido neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com erro ou falta total ou parcial de dados e documentos necessários implicam o indeferimento do pedido. II) A solicitação e/ou deferimento de qualquer tipo de solicitação (reserva de vagas, atendimento especial, etc.) do candidato em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do candidato. Assim, este deverá atender a todos os requisitos exigidos, conforme exigido para cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição do capítulo específico implica o indeferimento da solicitação, e, ainda, quanto às disposições do item 2.4.

2.5 Caso houver mais de uma inscrição do mesmo candidato, dentro do mesmo emprego, SOMENTE será homologada a última inscrição registrada pelo sistema, cujo pagamento houver sido realizado, sendo as demais desconsideradas, descabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento da importância paga a título de taxa de inscrição.

2.6 Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e envio da solicitação de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição. Durante o período estabelecido no cronograma para pagamento da taxa de inscrição, a qualquer momento, o candidato poderá emitir uma 2ª via de cobrança do seu boleto pela área do candidato.

2.6.1 O boleto gerado será do BANCO SICREDI. A fim de evitar pagamento de boleto fraudado, antes de efetuar o pagamento, o candidato deve verificar qual o nome do cedente que irá receber o pagamento, este que deverá estar em nome da HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA LTDA.

2.6.2 O candidato é o único responsável por verificar as informações do boleto bancário, bem como por certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento), inclusive no que diz respeito ao valor correto e ao beneficiário. O boleto bancário pago será o registro provisório de inscrição, devendo ser conservado pelo candidato até a homologação do certame.

2.6.3 Além de averiguar as informações do boleto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preencheu correta e adequadamente o formulário eletrônico de inscrição. É vedada a alteração de sua opção inicial após o pagamento da inscrição, independentemente das inscrições já terem se encerrado ou não. Qualquer alteração de opção de emprego, dentro do período de inscrições, deverá ser realizada mediante nova inscrição e novo pagamento, nos termos deste capítulo, sendo vedada, ainda, qualquer transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros, para outras vagas e/ou outros certames.

2.6.4 O pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição deverá ser efetuado impreterivelmente até a data prevista no cronograma de execução deste edital, em agência bancária, terminal de autoatendimento de banco do qual o candidato seja correntista ou correspondente bancário. NÃO será aceito pagamento por meio de pix, banco postal, depósito, transferência entre contas ou cheque, tampouco agendamento eletrônico sem que haja provisão de fundo na data de vencimento do boleto.

2.6.5 O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar os horários limites de cada instituição recebedora (com relação ao processamento do pagamento), seja pelo modo presencial (agências bancárias, casas lotéricas, entre outros locais de recebimento de boletos de pagamento), ou pelo modo virtual (internet ou caixas eletrônicos), de forma a garantir que o seu pagamento seja processado pelo sistema bancário dentro do último dia de pagamento, conforme estabelecido no cronograma deste edital.

2.6.6 Os candidatos deverão evitar utilizar meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, pois, em alguns casos, o pagamento não é processado de imediato, podendo ocasionar o registro de pagamento vencido quando a entidade efetivamente faz a compensação na conta do beneficiário do boleto. O candidato é o único responsável por garantir que o seu pagamento seja processado dentro do último dia de pagamento.

2.6.7 Os pagamentos de taxa de inscrição realizados no último dia, que resultem em processamento do pagamento em data posterior ao último dia de pagamento previsto no cronograma, ensejarão a não homologação da referida inscrição. O signatário deste edital, em hipótese alguma, homologará inscrição cujo pagamento foi processado com data posterior à data prevista, no cronograma deste edital, como último dia de pagamento.

2.6.8 O candidato que solicitou sua inscrição, devidamente, terá a mesma homologada somente após a instituição bancária responsável confirmar o pagamento da inscrição em conformidade com os termos e prazos estabelecidos por este edital. Não serão homologadas inscrições pagas em desacordo com as especificações deste, tampouco sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas inscrições cuja taxa de inscrição foi paga com valor menor do que o previsto neste edital para a respectiva vaga pleiteada. Será homologada inscrição cuja taxa foi paga com valor maior do que o instituído, face ao perfazimento do valor estabelecido.

2.6.9 O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

2.7 O candidato deverá pagar a taxa de inscrição, valor este que é fixado de acordo com o nível de escolaridade do respectivo cargo, nos seguintes valores:

Taxa de Inscrição	Valor (R\$)
Ensino Fundamental e Médio	R\$ 50,00
Ensino Técnico e Superior	R\$ 100,00

2.8 Em caso de dúvidas é responsabilidade do(a) candidato(a) entrar em contato com a empresa organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado via e-mail ou WhatsApp para sanar as mesmas.

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

CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO E SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá preencher os dados solicitados no sistema de inscrição, e anexar no mesmo, em modo de imagem ou PDF, os seguintes documentos:

3.1.1 **Documento de identidade oficial com foto**, quais sejam: a) Carteira ou cédula de identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; b) Cédula 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; c) Passaporte; d) Carteira de Trabalho e Previdência Social; e) Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97, art. 15);

3.1.2 **Prova de quitação das obrigações eleitorais;**

3.1.3 **Prova da escolaridade exigida para o cargo;**

3.2 Nos termos no Decreto Federal nº 11.016/2022, especificamente durante o período estabelecido no cronograma deste edital, poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição: I. Os doadores de sangue, os doadores de medula óssea e os cidadãos que tenham prestado serviço à Justiça Eleitoral, atendidos os requisitos estabelecidos no Anexo IV deste edital para a obtenção do benefício pretendido. a) Para solicitar o benefício, o candidato deverá efetuar a inscrição e, na área do candidato: 1) clicar no campo “solicitar isenção da taxa de inscrição”; 2) escolher a modalidade do benefício em que se enquadra; 3) anexar a documentação comprobatória, tais como: a) Para doadores de sangue: comprovar que realizou 02 doações de sangue a órgão oficial ou à entidade credenciada dentro do período de 18 meses anteriores à data da publicação deste edital, por meio da apresentação de atestado/declaração de doação ou carteira do doador, devidamente assinados pela entidade coletora oficial ou credenciada, onde conste, expressamente, a(s) data(s) de doação para fins de deferimento da isenção. b) Para doadores de medula óssea: comprovar o devido cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), mediante documento expedido por entidade coletora oficial ou credenciada, que confirme o cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), NÃO sendo aceitos solicitação de cadastro, protocolo para cadastro, termos de consentimento para cadastro ou declarações de coleta de amostra para cadastro. c) Para cidadãos que tenham prestado serviços à Justiça Eleitoral: comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, 02 eleições oficiais, consecutivas ou não, através da apresentação da declaração ou diploma, expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do cidadão, a função desempenhada, a data e o turno da eleição, do plebiscito ou do referendo, sendo considerado cada turno como uma eleição.

3.3 Cabe ao candidato realizar a solicitação da isenção da taxa de inscrição, bem como anexar a documentação comprobatória, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma deste edital (Anexo I).

3.4 Caso o pedido seja indeferido, o candidato que desejar participar deste processo seletivo, deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição na tesouraria da Prefeitura Municipal.

3.5 Dúvidas referentes á solicitação de isenção da taxa de inscrição, podem ser sanadas diretamente com a empresa, pelos meios eletrônicos disponíveis.

DAS NECESSIDADES ESPECIAIS

4. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

4.1. Os candidatos que tenham necessidades especiais devem indicar sua condição especial no campo específico do formulário de requerimento de inscrição.

4.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas as necessidades especiais, quando aplicável, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.

4.3. Os candidatos que necessitem de condições especiais para a realização das provas deverão indicar, no campo específico do formulário de inscrição, colocando quais são as condições especiais que necessitam para realizar as

provas, sendo que a decisão desses requerimentos caberá à Empresa Organizadora do Processo Seletivo que poderá solicitar documentos ou exames para fins de comprovação das condições do candidato.

4.4. Serão consideradas necessidades especiais somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões internacionalmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas na Lei Federal nº 7.853/89 e nos Decretos Federais nº 3.298/99 e suas alterações e nº 5.296/2004 e suas alterações.

4.4.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.5. O candidato com deficiência, após formalizar a inscrição e consignar sua condição especial, deverá encaminhar via sistema, obrigatoriamente, anexos de uma cópia simples do CPF e do documento de identidade e o laudo médico (original ou cópia autenticada) especificando a respectiva deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e a indicação de que ela não impedirá o candidato ao exercício das funções do cargo a que se inscreveu cuja data de expedição deverá ser compatível aos prazos legais estabelecidos por este Edital.

4.5.1. O candidato que necessitar realizar a prova de conhecimentos em braille ou em qualquer outra condição especial deverá requerer no ato da inscrição, conforme item 4.3.

4.5.2. O candidato que necessitar realizar a prova com fonte de impressão ampliada deverá requerer no ato da inscrição, consoante item 4.3.

4.5.3. Para usufruir das condições especiais elencadas nos subitens 4.6.1 e 4.6.2 o candidato deverá apresentar laudo médico que comprove a condição especial.

4.5.4 A remessa dos documentos referidos no item 4.6 e seus subitens à organizadora é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.5.5. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, sendo este o último dia de inscrição, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

4.6. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente do candidato que, no ato da inscrição, não declarar e/ou requerer e comprovar a condição especial.

4.7. A solicitação de condições diferenciadas será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.8. O candidato inscrito para vaga reservada a candidato com deficiência, quando aplicável, que deixar de atender prazos e exigências editalíssimas, terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer como candidato não portador de necessidades especiais.

4.9. A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para investidura e exercício das atribuições do cargo.

4.10. Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos à junta médica oficial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

4.11. Os candidatos com necessidades especiais participarão deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, critérios de aprovação, nota mínima exigida, data, horário e local de aplicação das provas, desde que a deficiência não seja óbice ao desempenho das atividades do cargo.

4.12. A publicação do resultado final deste certame será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos deficientes e a segunda, somente a pontuação destes.

4.13. Não há vaga reservada para provimento para candidatos com deficiência em razão do quantitativo de vagas oferecido neste certame.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5. Encerrado o prazo fixado pelo item 2.1. a empresa responsável, publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia útil, a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições confirmadas.

5.1. Os candidatos que não tiverem as suas inscrições confirmadas poderão interpor recursos perante a empresa, no sistema de inscrições, na área do candidato, no mesmo dia de divulgação dos candidatos inscritos, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.1.1. O candidato não poderá apresentar nenhum documento para ser acrescentado, além dos já enviados no sistema de inscrição, no ato da contestação.

5.2. No prazo de um dia a empresa responsável pelo Processo Seletivo, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.3. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, no mesmo dia, após a divulgação da decisão final dos recursos.

DA SELEÇÃO

6. A seleção do Processo Seletivo Simplificado dar-se-á por meio de prova teórica para todos os cargos. As provas objetivas conterão 20 (vinte) questões objetivas, sendo que: 05 (cinco) questões de conhecimentos gerais; 05 (cinco) questões serão legislação; 05 (cinco) questões de língua portuguesa e 05 (cinco) questões serão de conhecimentos específicos de cada função, contendo 04 alternativas (A, B, C e D), sendo que apenas uma será a correta, tendo duração máxima de 02 (duas) horas, a ser aplicada no dia **22 de abril de 2023 (sábado)**, tendo início às 09:30 horas, Escola Municipal de Educação Infantil Paulo Freire, situada na Rua 14, S/N, Sagrada Família/RS.

6.1 Os candidatos deverão estar obrigatoriamente 15 minutos antes no local de realização da prova.

6.2. O candidato será reprovado no presente Processo Seletivo se obter nota 0,00 (zero) na prova objetiva.

6.3. É dever dos candidatos realizarem todas as etapas do presente certame, assinando todos os documentos necessários.

6.3.1. Será eliminado do presente Processo Seletivo, os candidatos que não assinarem o cartão respostas.

6.4. O valor total da avaliação teórica será de 100 (cem) pontos para todos os cargos.

6.4.1 As questões terão peso conforme tabela abaixo:

MÓDULO	Nº DE QUESTÕES	PESO / QUESTÃO	TOTAL
Conhecimentos Gerais	05	4,00	20,00
Legislação	05	4,00	20,00
Língua Portuguesa	05	2,00	10,00
Conhecimentos Específicos	05	10,00	50,00
TOTAL	20	-	100,00

RECURSOS

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

7.1. O recurso deverá ser realizado via sistema, e deve conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

7.2. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela empresa responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8. Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos critérios recebidos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

8.1.1. Maior idade, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

8.1.2. Maior nota na prova de conhecimentos específicos;

8.1.3. Maior nota na prova de legislação;

8.1.4. Sorteio Público

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

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

9. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimato o seu julgamento, a empresa responsável, encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

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

CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado e, sucessivamente, pela ordem, para no prazo de quinze (15) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração. Os critérios para a contratação são:

I - ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;

II - ter idade mínima de dezoito anos;

III - estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

IV - gozar dos direitos políticos;

V - gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico admissional;

VI - ter ilibada conduta social, profissional ou funcional comprovada através de Alvará de Folha Corrida do Poder Judiciário;

VI - apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e/ou declaração de Imposto de Renda atualizado; e

VII - ter atendido as condições especiais, prescritas em lei, para o cargo/função.

Parágrafo único. Poderá ser exigida documentação complementar, desde que, expresso em edital do respectivo certame.

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

10.2 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.

10.3 No prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observando-se a ordem classificatória.

DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

11.2 Os candidatos aprovados da função temporária, por razões de interesse público, poderão haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

11.3 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela empresa **HC ASSESSORIA ADMINISTRATIVA**, responsável pela elaboração deste edital, bem como de toda a realização do processo seletivo.

Sagrada Família/RS, 10 de abril de 2023.

MARCOS DO NASCIMENTO SANTOS
Prefeito Municipal

ANEXO I - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 01/2023

Descrição	Dias	Período
Publicação do Edital	01 dia	10/04/2023
Publicação da Retificação do Edital caso houver necessidade	01 dia	11/04/2023
Período de abertura das Inscrições	07 dias	11/04/2023 a 17/04/2023
Período dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	03 dias	11/04/2023 a 13/04/2023
Publicação da relação preliminar dos candidatos inscritos	01 dia	18/04/2023
Período para interposição de recursos referente aos candidatos inscritos	01 dia	19/04/2023
Manifestação da empresa responsável referente a recursos	01 dia	20/04/2023
Publicação da Relação Final das Inscrições Homologadas	01 dia	20/04/2023
Realização da prova escrita	01 dia	22/04/2023
Divulgação do gabarito preliminar	01 dia	24/04/2023
Período de interposição acerca do gabarito preliminar	01 dia	24/04/2023
Manifestação da empresa responsável referente a recursos do gabarito preliminar	01 dia	25/04/2023
Divulgação dos resultados preliminares da prova objetiva	01 dia	25/04/2023
Período para interposição de recursos referente a nota da avaliação	01 dia	26/04/2023
Manifestação da empresa responsável referente a recursos da nota da avaliação	01 dia	27/04/2023
Divulgação da Pontuação e Classificação Final dos Candidatos Inscritos	01 dia	27/04/2023

Sagrada Família/RS, 10 de abril de 2023.

MARCOS DO NASCIMENTO SANTOS
Prefeito Municipal

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

AGENTE VISITADOR DO PIM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver e executar atividades com vistas à estimulação e desenvolvimento de crianças, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: O visitador do Programa "Primeira Infância Melhor" terá como atribuição a realização de trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico; acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; planejar e executar as modalidades de atenção individual e grupal; planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias; participar da capacitação de visitantes, realizada pelos Monitores e GTM; se o visitador perceber e ou identificar problemas na família como suspeita de violência doméstica, crianças portadoras de deficiência, entre outras, deverá comunicar de imediato o GTM para que seja acionada a rede de serviços. Planejar e organizar mensalmente visita de acompanhamento e orientação junto as famílias, e será responsável pela orientação e acompanhamento das famílias que forem da sua área de atuação.

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção socioeconômica para a concessão de bolsas de estudos e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamentos habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, centro de cuidados diurnos de oportunidade e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução de atividade próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atender ao público, solucionando pequenos problemas ou dificuldades que estiverem ao seu alcance, prestando as informações e encaminhando-os aos órgãos competentes; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Receber, informar e encaminhar o público aos órgãos ou setores competentes; atender chamadas telefônicas prestando informações e anotando recados; executar serviços de postagem de correspondências; afixar avisos e editais e outros informes de interesse público; datilografar expedientes simples, como: memorandos, ofícios e cartas; operar máquinas fotocopiadoras; auxiliar nos trabalhos de arquivo; auxiliar nos serviços de datilografia; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; executar tarefas afins.

FARMACÊUTICO (A)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Assistência farmacêutica; responsabilidade técnica da Farmácia; execução de tarefas diversas envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas e odontológicas; controle da medicação sujeita a controle especial pela Portaria 344/98; controle de estoques; desenvolvimento de ações de educação para a saúde; desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; participação de estudos relativos a quaisquer substância ou produtos que interessem a saúde pública e demais atividades afins.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Avaliação farmacêutica do receituário. Guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária. Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controle do estoque de medicamentos. Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas. Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia. Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos - Portaria GM-3916/98; coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; avaliação do custo do consumo dos medicamentos; realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; realização de treinamento e orientação aos profissionais da área; orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; realização de estudos de fármaco-vigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; controlar e fornecer receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do Município; exercer a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; manter fiscalização de farmácia quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; executar tarefas afins.

FONOAUDIÓLOGO (A)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência de fonoaudiologia. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais e na População determinada pelo Sistema de Saúde e pela Secretaria de Educação do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, junto à sala multifuncional, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrando cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

GESTOR ESCOLAR

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades de nível superior, de alta complexidade, envolvendo o planejamento, gestão, organização e coordenação do processo didático-pedagógico da rede municipal de ensino e de apoio direto à docência e aos educandos, a administração dos recursos escolares, da documentação institucional, materiais pedagógicos, entre outros;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Criar as condições e orientar a gerências das escolas a partir das diretrizes e políticas públicas educacionais; Implementar o projeto pedagógico; Liderar a equipe escolar; Envolver a comunidade escolar e aproximar as famílias da escola; Conduzir a construção do Projeto Político Pedagógico (PPP); Garantir o cumprimento do calendário escolar; Valorizar e coordenar os colaboradores e professores; Garantir o bom desempenho dos processos de ensino aprendizagem, intervindo quando for necessário; Criar condições para capacitação continuada dos professores e profissionais da escola; Gerir de forma transparente e responsável os recursos humanos, materiais e financeiros da escola; Administrar a distribuição de recursos, documentação institucional, materiais pedagógicos,

estrutura física, manutenção de equipamentos, organização de objetos e espaços do patrimônio escolar; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

OFICINEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver oficinas terapêuticas, conforme Resolução nº 404/11 - CIB/RS.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Ministrando e desenvolver habilidades artísticas, estimular a criatividade e a expressão corporal, incentivar o trabalho em grupo e o convívio social. Realizar oficinas de artesanato em Fibra vegetal/trama, isopor calado, plástico, EVA, Couro pirografado, Palha de milho, Bordados, lã crua, pintura em isopor e tecidos e em bonecas de pano para crianças e adultos ensinando a prática, promover nas crianças e adultos o gosto pela atividade manual; registrar a frequência dos alunos; acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas; participar das reuniões de planejamentos; participar da organização de eventos e atividades artísticas e culturais promovidas pelo município; realizar outras atividades correlatas. Realizar oficinas de diversos tipos de pães, bolos, tortas, salgados e bolachas, confeccionar material de apoio às aulas bem como receitas e orientações, responsabilizar-se pela utilização dos equipamentos e utensílios, manter limpo as instalações e realizar outras atividades correlatas. Realizar oficinas de variadas atividades físicas para crianças e adolescentes, possibilitando o desenvolvimento da expressão corporal; treinar e preparar o corpo, a coordenação de movimentos e criatividade; participar da organização de eventos e atividades esportivas e culturais promovidas pelo município; realizar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, 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; lavar e discar terras, obedecendo às 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; executar tarefas 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 mudanças; 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, calçamentos 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 instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

OPERÁRIO ESPECIALIZADO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras; confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo ao terreno, adubações, pulverizações, etc); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; executar tarefas afins.

PROFESSOR DE INGLÊS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da unidade de ensino; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da unidade de ensino; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classes; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico e administrativo à direção da unidade de ensino; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da unidade de ensino; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins com a educação.

PSICÓLOGO (A)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo o atendimento de pessoas portadoras de casos e necessidades especiais, em níveis de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas, e executar atividades próprias de psicóloga em unidades de saúde do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Atender pessoas portadoras de casos e necessidades especiais, prestar atendimento a comunidade, com necessidades especiais, relatar aos responsáveis da saúde do Município, as necessidades de encaminhamento a outros especialistas de pessoas portadoras de deficiências, atender as crianças das escolas municipais que necessitarem de atendimentos especiais, desenvolvendo relatórios, apresentar aos professores e direção diagnóstico dos mesmos, avaliar pessoas da comunidade dando parecer sobre a situação física e mental dos mesmos, avaliar pessoas da comunidade dando parecer sobre a situação física e mental dos mesmos, atender junto a secretaria da saúde as necessidades de acompanhamento e avaliação de pacientes do Município.

TÉCNICO AGRÍCOLA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência técnica em tudo ao que diz respeito ao desenvolvimento da agricultura no Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Fazer experimentações agrícolas; elaborar programas de assistência rural; estudar projetos dando o respectivo parecer; orientar os serviços dos práticos rurais, respondendo a consultas, e orientando as atividades agrícolas, planejar, organizar, coordenar e verificar atividades relacionadas com o desenvolvimento dos diversos setores da agricultura, principalmente fruticultura, horticultura, silvicultura, floricultura, forragicultura e culturas anuais, bem como no ramo da pecuária principalmente a bonivicultura suinocultura, avicultura, apicultura, ranicultura, piscicultura, vinicultura, cunicultura entre outros; realizar experimentações racionais referentes à agricultura e pecuária; executar ou dirigir a execução de demonstrações práticas de agropecuária aos agricultores; fazer estudos sobre tecnologia agrícola; organizar, orientar e controlar serviços de viveiros e do horto municipal; dirigir a execução de parques e jardins e a arborização de ruas; executar tarefas afins.

VIGIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência técnica em tudo ao que diz respeito ao desenvolvimento da agricultura no Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Fazer experimentações agrícolas; elaborar programas de assistência rural; estudar projetos dando o respectivo parecer; orientar os serviços dos práticos rurais, respondendo a consultas, e orientando as atividades agrícolas, planejar, organizar, coordenar e verificar atividades relacionadas com o desenvolvimento dos diversos setores da agricultura, principalmente fruticultura, horticultura, silvicultura, floricultura, forragicultura e culturas anuais, bem como no ramo da pecuária principalmente a bonivicultura suinocultura, avicultura, apicultura, ranicultura, piscicultura, vinicultura, cunicultura entre outros; realizar experimentações racionais referentes à agricultura e pecuária; executar ou dirigir a execução de demonstrações práticas de agropecuária aos agricultores; fazer estudos sobre tecnologia agrícola; organizar, orientar e controlar serviços de viveiros e do horto municipal; dirigir a execução de parques e jardins e a arborização de ruas; executar tarefas afins.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS (para todos os cargos deste edital):

Temas relevantes e atualidades: aspectos históricos, geográficos, políticos, administrativos, econômicos, sociais, culturais, ambientais a nível estadual, nacional, internacional e do Município de Sagrada Família/RS.

LEGISLAÇÃO (para todos os cargos deste edital):

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal. Plano de Carreira, Quadro Geral de Cargos e Funções e Regime Jurídico dos Servidores. Legislação específica de cada cargo, e de seus respectivos conselhos, se houver.

PORTUGUÊS (para todos os cargos deste edital):

Leitura e interpretação de texto e inter-relação, Compreensão do texto, Noções de fonética; Domínio da ortografia oficial; Acentuação gráfica, Ortografia, Semântica, Classes gramaticais: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição, Concordância nominal, Concordância verbal, Regência verbal, Crase; Sintaxe e morfologia; Colocação pronominal, Pontuação, Emprego do hífen, Vícios de linguagem, Figuras de linguagem: elipse, metáfora, metonímia, anáfora, personificação e apóstrofe; Estrutura das palavras, gramática em geral.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE VISITADOR DO PIM

Guia de orientação para GTM, Monitor e Visitador. Guia da Gestante. Guia da Família. Pressupostos teóricos. Estatuto da Criança e do Adolescente.

ASSISTENTE SOCIAL

Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Protocolo, registro, tramitação, expedição, arquivamento de documentos. Noções de conservação e preservação de acervos documentais. Noções na área de recursos humanos e materiais. Noções e princípios de licitações públicas (Lei n.º 8.666, de 21/06/1993). Comunicação, relações interpessoais nas organizações e trabalho em equipe. Elaboração de organogramas, fluxogramas e cronogramas. Contratos administrativos. Atendimento aos públicos interno e externo.

FARMACÊUTICO (A)

Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc.). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semisólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/antimicrobianos/antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos

disponibilizados, programas aos quais se destinam - Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Código de ética da profissão farmacêutica (Resolução do CFF nº 596 de 21 de fevereiro de 2014). Legislação pertinente ao exercício profissional Farmacêutico em unidades Hospitalares; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Min. da Saúde; Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973; Lei Federal nº 6360, de 23 de setembro de 1976. Legislação: Lei nº 8.080, de 19/09/1990 e suas alterações, Lei nº 8.142, de 28/12/1990 e Constituição Federal nos Página 2 de 2 Artigos 196 a 200 sobre o Sistema Único de Saúde (SUS); Ações e Programas do Ministério da Saúde; Lei nº 8.069, de 13/07/1990 sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.741, de 01/10/2003 sobre o Estatuto do Idoso. Código de Ética dos Profissionais de Farmácia. Normas que regulamentam o exercício profissional de Farmácia.

FONOAUDIÓLOGO (A)

Audiologia: Desenvolvimento do Sistema Auditivo. Processamento Auditivo. Audiologia Educacional. Linguagem: Anatomia e Fisiologia da Linguagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem. Etiologia. Avaliação. Classificação. Diagnóstico. Abordagens Terapêuticas. Distúrbios Específicos de linguagem. Alterações do desenvolvimento da Linguagem. Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Alterações da Linguagem de Origem Neurológica. Gagueira na Criança e no Adulto. Motricidade Orofacial: Atuação Fonoaudiológica em Neonatologia nas funções Orofaciais, nas Disfunções da Articulação Temporomandibular, nas Alterações de Fala, na Fissura Labiopalatina, na Disfagia Orofaríngea Neurogênica e Mecânica. Voz: Avaliação. Classificação. Diagnóstico Clínico. Alterações Vocais. Orientação e Higiene Vocal. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Portaria Nº 648/GM de 28 de março de 2006 - Estratégia do Programa Saúde da Família;

GESTOR (A) ESCOLAR

Constituição Federal de 1988 (Capítulo III, Seção I – Da Educação); Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB); Lei nº 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação (PNE); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Gestão dos espaços físicos e patrimônio; Gestão dos processos administrativos da escola; Organização do trabalho escolar; Organização dos registros e documentação escolar; Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE; Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE; Fundamentos e princípios da educação em todos os níveis, etapas e modalidades; Gestão Escolar participativa; Conselho Escolar; Planejamento, monitoramento e avaliação dos resultados da aprendizagem; Construção do projeto pedagógico da escola; O acesso, o atendimento, a permanência e a aprendizagem do aluno. Documento curricular do Ensino Infantil e Ensino Fundamental de Condado; Base Nacional Comum Curricular - BNCC; Base Nacional de Competência do diretor escolar.

MOTORISTA

Legislação de trânsito de acordo com as atualizações do CONTRAN: Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: do sistema nacional de trânsito, regras gerais para circulação e conduta, dos pedestres e condutores de veículos não motorizados, da educação para o trânsito, da sinalização de trânsito, os sinais de trânsito, da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito, dos veículos, registro e licenciamento de veículos, da condução de escolares, da habilitação, das infrações, das penalidades, das medidas administrativas, do processo administrativo, dos crimes de trânsito, e Resoluções do Contran que alteram os artigos

do CTB. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo e suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples etc. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas.

OFICINEIRO

Gêneros e tipologias textuais. Língua Portuguesa – Etapa do Ensino Fundamental (Base Nacional Comum Curricular – páginas 67 a 191). Parâmetros Curriculares Nacionais de Língua Portuguesa (Ensino Fundamental). Jogos no Ensino de Matemática. O ensino da Matemática dentro do atual panorama sociocultural e econômico e sua aplicação através dos temas transversais. A área de Matemática – Etapa do Ensino Fundamental (Base Nacional Comum Curricular – páginas 265 a 319). Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 (Plano Nacional de Educação). Noções de Primeiros Socorros.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Legislação de Trânsito; Placas de Sinalização; Direção Defensiva; Primeiros Socorros ou Suporte Básico de Vida; Cidadania e Meio Ambiente; Noções Básicas de Mecânica, Operação e Manutenção Preventiva dos Equipamentos leves e pesados, tais como: Trator Agrícola, Motoniveladora, Pá Carregadeira e Retroescavadeira; Conhecimento de Sistema de Funcionamento dos Componentes dos Equipamentos como: Leitura do Painel, Alavancas, Nível de Óleo, de Água, Condições de Freio, Pneus, etc; Diagnósticos de Falhas de Funcionamento dos Equipamentos. Manutenção e reparos no veículo. Conservação e limpeza do veículo. Condições adversas. Segurança. Instrumentos e Controle. Regras de hierarquias no serviço público.

OPERÁRIO

Noções de conservação e manutenção. Higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Noções básicas de segurança e higiene no trabalho. Noções de simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente. Noções de reciclagem de lixo. Limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos. Limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns. Armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo. Noções sobre materiais e ferramentas utilizados na construção civil. Noções sobre execução de: limpeza e higiene em geral, uso adequado de produtos de limpeza e higienização, jardinagem e cultivo de plantas, concretagem, argamassas, armação de vigas e lajes, alvenarias, pisos, azulejos, pinturas, marcenaria, esquadrias, revestimentos, impermeabilizações, escoramentos, formas, pavimentação, aterros, serviços elétricos, instalações hidráulicas e execução de fossas sépticas. Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho. Controle de estoque.

OPERÁRIO ESPECIALIZADO

Noções de conservação e manutenção. Higiene e limpeza. Cuidados elementares com o patrimônio. Utilização de materiais e equipamentos de limpeza. Guarda e armazenagem de materiais e utensílios. Noções básicas de segurança e higiene no trabalho. Noções de simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções de operação de máquinas simples para limpeza e conservação do ambiente. Noções de reciclagem de lixo. Limpeza e higienização de prédios públicos, superfícies brancas e revestimentos cerâmicos. Limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns. Armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo. Noções sobre materiais e ferramentas utilizados na construção civil. Noções sobre execução de: limpeza e higiene em geral, uso adequado de produtos de limpeza e higienização, jardinagem e cultivo de plantas, concretagem, argamassas, armação de vigas e lajes, alvenarias, pisos, azulejos, pinturas, marcenaria, esquadrias, revestimentos, impermeabilizações, escoramentos, formas, pavimentação, aterros, serviços elétricos, instalações hidráulicas e execução de fossas sépticas. Remoção de lixos e detritos. Segurança e higiene do trabalho. Controle de estoque.

PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

Constituição Federal/88 – artigos 205 a 214 e artigo 60 das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei Federal nº 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Orgânica do Município – (área de Educação); Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos. Avaliação. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. Educação inclusiva. Gestão participativa na escola. Parâmetros Curriculares Nacionais. The indefinite articles: a / na; Plural of nouns; Personal and reflexive pronouns; Possessive adjectives and pronouns; Interrogative words; Prepositions; Simple present tense; Present continuous tense; Simple future; Modal verbs; Question tag; Simple past tense; Present perfect tense. Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções; ensino e aprendizagem da gramática normativa (Fonologia –Fonética, Semântica, Sintaxe e Morfologia). Linguagem: uso, funções, análise; língua oral e escrita; variações linguísticas; norma padrão. O texto: tipologia textual; intertextualidade; coesão e coerência textuais; o texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos. Literatura brasileira.

PSICÓLOGO (A)

Adoecimento, Adesão e Enfrentamento. Atenção, Cuidado e Modalidades de Atendimento em Saúde. Ações Básicas em Saúde. Avaliação psicológica e Psicodiagnóstico. Documentos Psicológicos. Ética Profissional. Gestão Organizacional. Psicologia Geral. Psicologia Clínica. Psicologia em Instituições de Saúde. Psicologia da Saúde e Hospitalar. Psicopatologia. Psicologia Organizacional e do Trabalho. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Trabalho Multidisciplinar, Interdisciplinar e Transdisciplinar. Terminalidade, Luto e Morte.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Manejo e conservação dos solos. Fertilidade do solo, Adubos, Adubação e Corretivos. Noções de Hidráulica. Irrigação e drenagem. Conhecimentos gerais de fitotecnia. Grandes culturas. Horticultura. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Manejo e controle de pragas e doenças. Controle de Plantas Invasoras. Construções rurais e Ambiente animal. Conhecimentos Gerais de Zootecnia. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações e Primeiros Socorros. Levantamento topográfico (Altimetria e Planimetria). Conceitos de Hidrologia. Noções de Desenho Técnico.

VIGIA

Noções de Segurança. Legislação Aplicada. Direitos Humanos e Relações Humanas no Trabalho. Sistema de Segurança Pública e Crime Organizado. Prevenção e Combate a Incêndio e Primeiros Socorros. Defesa Pessoal. Armamento e Tiro. Vigilância. Radiocomunicações. Noções de Segurança Eletrônica. Noções de Criminalística e Técnicas de Entrevista Prévia. Uso progressivo da força. Gerenciamento de crise.