

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2022

EDITAL N.º 057/2022 EM 25 DE ABRIL DE 2022

O Município de Tapejara, no uso de suas atribuições legais, visando ao preenchimento de vagas e a formação de **Cadastro Reserva (CR)** para empregos temporários, nos termos do Decreto Municipal n.º 4059/14 de 22 de setembro de 2014, torna público que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para atender às necessidades das diversas Secretarias da Administração Pública Municipal, cabendo à Administração Direta e Indireta, o direito de aproveitar os candidatos selecionados observando a ordem de classificação final, obedecendo o limite de vagas autorizadas pelo Legislativo e que forem necessárias para serem supridas, durante o prazo de validade deste edital, a exclusivo critério e necessidade do serviço público municipal.

A Comissão Executora de Processo Seletivo, constituída nos termos da Portaria n.º 1019/2022 publicada em 25 de abril de 2022, faz saber que estarão abertas as inscrições para candidatos ao Processo Seletivo Simplificado, destinado ao preenchimento de vagas e a formação de Cadastro Reserva (CR), para os cargos públicos temporários nas funções constantes do quadro exposto no item 5 deste Edital, obedecendo às seguintes condições:

1. DOS OBJETIVOS

1.1 - O Processo Seletivo de que trata o presente edital tem por objetivo selecionar candidatos para o preenchimento de vagas e banca reserva, a serem contratados em caráter temporário, por análise de currículo de títulos e experiência e prova prática para o cargo de motorista e operador de máquinas, para exercerem as funções de apoio técnico e operacional inerentes às atribuições das Secretarias Municipais.

2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

2.1 - Poderão inscrever-se para este Processo Seletivo Simplificado os candidatos que atendem aos seguintes requisitos:

- I – prova do status de brasileiro nato ou naturalizado;
- II – possuir documento comprobatório de conclusão do curso exigido para o cargo;
- III – residir na área que pretende se inscrever para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, desde a data da publicação deste Edital, o que deverá comprovar no ato de inscrição, apresentando o comprovante de residência atualizado.

3. DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO

3.1 - Ficam abertas as inscrições para os cargos disponibilizados, **de 29 de abril a 04 de maio de 2022 das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas – Local: Prefeitura Municipal de Tapejara, situada na Rua do Comércio, 1468, Centro, Tapejara - RS.**

3.2 - Na oportunidade o candidato deverá fazer uso individual de máscara higiênica e entregar a ficha de inscrição preenchida e assinada, juntamente com original e cópia dos seguintes documentos: RG, CPF, documento comprobatório de conclusão do curso no referido cargo, títulos/certificados, comprovante de experiência, comprovante de pagamento de taxa de inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 - O candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2 - O candidato poderá inscrever-se para até dois cargos com carga de 20 horas semanais, sendo que se for classificado e convocado para ambas deverá comprovar que não haverá acúmulo de cargos, nos termos do que dispõe o § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 05.10.1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo Constitucional, caso contrário deverá optar por uma delas. **Não será permitida a alteração da inscrição após encerrado o prazo de inscrições previsto neste edital.**

4.3 - Será cobrado taxa de inscrição para o presente Processo no valor de R\$ 30,00 para os cargos de nível superior e R\$ 15,00 para os demais.

4.3.1 - O candidato, **fazendo uso individual de máscara higiênica**, deverá **retirar a guia e efetuar o pagamento no Setor de Tributação, no 2.º piso do Centro Administrativo Municipal de Tapejara no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas.**

4.4 - Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto no Decreto n.º 6593/2008, o candidato que:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

4.4.1 - Para comprovar a isenção da taxa de inscrição o candidato deverá comprovar com documentação a sua situação.

4.5 - Para inscrever-se o candidato deverá preencher a ficha de inscrição, **ANEXO I** deste edital, disponibilizada pela Comissão no local das inscrições ou no site: <http://www.tapejara.rs.gov.br> na aba editais e entregá-la juntamente com a cópia dos certificados, comprovante de experiência, ambos relacionados no **ANEXO II** e **III**, cópia dos seguintes documentos: RG, CPF, documento comprobatório da conclusão do curso exigida do referido cargo e comprovante de pagamento da taxa de inscrição ou documento que comprove situação de isenção de pagamento de taxa de inscrição. As cópias dos documentos deverão estar acompanhadas com os

originais que, após a conferência pelo responsável pelo recebimento da inscrição, serão devolvidos ao candidato.

4.6 - Serão admitidas inscrições pessoais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais. Neste caso além dos documentos exigidos, deverá ser anexado instrumento de mandato, com poderes especiais para tal fim, e ser apresentado o documento de identidade do procurador.

4.7 - Não serão recebidas inscrições por via postal ou eletrônica;

4.8 - Não será admitida a inscrição condicional ou provisória;

4.9 - Recebidos os pedidos de inscrição, devidamente instruídos, o Presidente da Comissão Executora do Processo Seletivo homologará as inscrições;

4.10 - O preenchimento incompleto da ficha de inscrição e/ou a não apresentação dos documentos comprobatórios no momento da inscrição, acarretará em não homologação da mesma;

4.11 - Não será permitido o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercida perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação de acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do que dispõe o § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 05.10.1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo Constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

4.12 - Não será permitido o ingresso no serviço público de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: Licença prêmio, licença maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ ou questões particulares.

4.13 - A comprovação de escolaridade e de registro no conselho profissional exigida para o cargo, serão exigidas quando da respectiva contratação emergencial.

5 – VAGAS/REQUISITOS/CARGA HORÁRIA

VAGAS	CARGO	JORNADA SEMANAL	LOCAL	REQUITOS EXIGIDOS	SALÁRIO MENSAL R\$
CR	Agente de Combate a Endemias	40 horas	Secretaria Municipal da Saúde	Ensino Médio Completo; haver concluído com aproveitamento curso de qualificação básica para a formação de Agente de Combate a Endemias.	1.881,82
CR	Fonoaudiólogo	20 horas	Escolas e creches municipais e Secretaria da Saúde	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e habilitação legal para o exercício da profissão de Fonoaudiólogo.	2.206,92
CR	Instrutor de Atividades Múltiplas I – Artes Visuais	20 horas	Programa AABB Comunidade, escolas e creches municipais	Licenciatura Plena em Artes Visuais.	1.794,30
CR	Instrutor de Atividades Múltiplas I – Educação Física	20 horas	Programa AABB Comunidade, escolas e creches municipais	Licenciatura Plena ou Bacharel em Educação Física e registro no respectivo Conselho da Classe.	1.794,30
CR	Instrutor de Atividades Múltiplas I – Informática	20 horas	Programa AABB Comunidade, escolas e creches municipais	Bacharel em Ciência da Computação ou Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.	1.794,30
CR	Instrutor de Atividades Múltiplas I – Música	20 horas	Programa AABB Comunidade, escolas e creches municipais	Licenciatura Plena em Música.	1.794,30
CR	Médico Clínico Geral	40 horas	Secretaria Municipal da Saúde	Habilitação legal para o exercício do cargo	19.655,97
CR	Médico Clínico Geral	20 horas	Secretaria Municipal da Saúde	Habilitação legal para o exercício do cargo	9.827,98
CR	Médico Pediatra	20 horas	Secretaria Municipal da Saúde	Habilitação legal para o exercício do cargo	12.191,21
CR	Monitor de Aluno Portador de Necessidades Especiais	20 horas	Escolas e creches municipais	Ensino Médio Completo na modalidade Normal (Magistério) ou estar cursando alguma licenciatura.	1.272,28
CR	Monitor de Creche	30 horas	Escolas de Educação Infantil e Creches Municipais	Ensino Médio Completo (Magistério) ou Licenciatura em Pedagogia – Educação Infantil.	2.206,92
CR	Motorista	40 horas	Secretarias	Ensino Fundamental	2.394,48

			Municipais	Incompleto e CNH categoria "C".	
CR	Motorista (Transporte Escolar)	40 horas	Secretaria de Educação	Ensino Fundamental Incompleto, CNH categoria "D" e Curso de Transporte Escolar.	2.394,48
CR	Motorista (Transporte Saúde)	40 horas	Secretaria da Saúde	Ensino Fundamental Incompleto, CNH categoria "D" e Curso de Transporte de Passageiros.	2.394,48
CR	Operador de Máquinas	40 horas	Secretarias Municipais	Ensino Fundamental Incompleto, CNH Categoria "C".	2.394,48
CR	Pedreiro	40 horas	Secretarias Municipais	Ensino Fundamental Incompleto	1.881,82
CR	Professor de Ciências	20 horas	Secretaria de Educação	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena específico para o cargo.	1.802,08
CR	Professor de Ensino Religioso	20 horas	Secretaria de Educação	Superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica, nos termos do artigo 63 da Lei n.º 9.394/96 ou curso de aperfeiçoamento para docência no Ensino Religioso 400 horas.	1.802,08
CR	Professor de Língua Portuguesa	20 horas	Secretaria de Educação	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena específico para o cargo.	1.802,08
CR	Professor de Matemática	20 horas	Secretaria de Educação	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena específico para o cargo.	1.802,08
CR	Professor de Pedagogia para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental	20 horas	Secretaria de Educação	Superior Completo em Licenciatura Plena específico para o cargo.	1.802,08
CR	Psicopedagogo Institucional	20 horas	Secretaria de Educação	Ensino Superior Completo em Psicopedagogia ou Pós Graduação "lato-sensu" - Especialização em Psicopedagogia, desde que na graduação tenha concluído curso de Psicologia, Fonoaudiologia, Pedagogia ou outra licenciatura.	1.802,08
CR	Servente	40 horas	Secretarias Municipais	Ensino Fundamental Incompleto	1.656,75
CR	Visitador	40 horas	Secretaria da Saúde	Ensino Médio Completo.	1.794,30

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

a) Descrição Sintética: Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, a serem desenvolvidas em conformidade com as diretrizes indicadas pelo SUS, bem como participar de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade em geral, sob supervisão competente.

b) Descrição Analítica: Proceder visitas domiciliares para identificar a existência de focos de doenças contagiosas; executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; registrar, para controle das ações de saúde, doenças e outros agravos à saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas-públicas de saúde; fazer identificação e tratamento de focos de vetores com manuseio de inseticidas e similares; coletar materiais para exames laboratoriais; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; orientar a população, objetivando a eliminação de fatores que propiciem o surgimento de possíveis doenças; trabalhar no combate de doenças; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde; informar o setor de vigilância na hipótese de constatar resistência de colaboração por parte dos munícipes; manter atualizado o cadastro de informações e outros registros; desenvolver outras atividades pertinentes à função de Agente.

FONOAUDIÓLOGO

a) Descrição Sintética: Prestar assistência profissional em nas atividades fonoaudiológicas em programas e procedimentos na área de Saúde, Educação e Assistência Social.

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

INSTRUTOR DE ATIVIDADES MÚLTIPLAS – I

a) Descrição Sintética: Realizar, desenvolver e acompanhar oficinas que envolvam atividades lúdicas e de aprendizagem em todos os Projetos e Programas do Município, de acordo a área de formação; atuar nas atividades garantindo tanto o espaço de sociabilidade como o aprendizado; Atentar-se aos comportamentos e atitudes dos participantes, que

possam ser indicativos de atendimento e orientação especial; Acompanhar os participantes do programa/projeto em atividades paralelas, como passeios, visitas e festividades sociais, independente de horários e locais; participar de reuniões da equipe; elaborar juntamente com a Coordenação o planejamento mensal das atividades; gerar relatórios solicitados pela Coordenação; executar outras atividades pertinentes ao cargo;

b) Descrição Analítica:

Educação Física: Desenvolver atividades esportivas bem como recreação e lazer; desenvolver atividades de iniciação desportivas em programas e/ou projetos no Município, nas mais diversas modalidades; incentivar, orientar e supervisionar a prática de atividades físicas e esportivas dos munícipes, visando a melhoria da qualidade de vida e consequentemente a saúde e zelando pela preservação da diversidade cultural, esportiva, social e religiosa; responsabilizar-se pela organização de equipes, pelo treino, jogos de integração, competições, inclusive no âmbito intermunicipal e interestadual; realização e execução de oficinas esportivas, recreativas e de lazer, adaptar ao esporte atividades relacionadas com socialização, afetividade, saúde e higiene, jogos lúdicos, dinâmica de grupo, consciência corporal, jogos cooperativos, jogos pré-desportivos, esportes coletivos e individuais, desenvolver atividades relacionadas à dança, organizar apresentações; incentivar hábitos saudáveis.

Artes Visuais: Desenvolver atividades voltadas a datas comemorativas, desenvolver o lúdico, construir com participantes de projetos e/ou programas atividades que façam com que os educandos desenvolvam a criatividade; estimular o conhecimento pela arte-educação; destacar os aspectos essenciais da criação e percepção; promover o desenvolvimento cultural; motivar e acompanhar em eventos culturais e artísticos, além de desenvolver as atividades que os envolve; desenvolver a criatividade, sensibilidade e coordenação motora.

Informática: Programar e desenvolver sistemas informatizados; atividades sócio educativas na área da computação, voltadas à inclusão digital de crianças, adolescentes, adultos e idosos inseridos nos Programas e/ou Projetos; desenvolver atividades de iniciação teórica e prática ao uso de computadores; assim como as demais tecnologias da informação, por meio de grupos de aprendizagem em conformidade com as faixas etárias e necessidades pessoais de cada um dos integrantes; realizar oficinas; ministrar cursos de aperfeiçoamento e treinamentos afins; instalar e reinstalar equipamentos e softwares adquiridos para a

execução dos programas sociais correspondentes; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática.

Música: Preparar, dirigir e coordenar os programas e projetos musicais, apropriados para faixa etária; transmitir conhecimentos da arte musical; escolher repertórios; dirigir ensaios e apresentações; preparar e reger coros, bandas e grupos folclóricos; ministrar oficinas teóricas e práticas de música e transmitir conhecimentos específicos sobre instrumentos e prática destes envolvendo crianças adolescentes e adultos e idosos; executar outras tarefas correlatas;

MÉDICO CLÍNICO GERAL 20H-40H

a) Descrição Sintética: Prestar assistência médica e preventiva, diagnosticar e tratar doenças do corpo humano.

b) Descrição Analítica: Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; executar ações de assistência integral em todas fases do ciclo e vida: criança, adolescente, adulto e idoso (incluindo puericultura e pré-natal de baixo risco); realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS/ESF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores municipal, observadas as disposições legais da profissão; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito; Indicar a necessidade de internação hospitalar; exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação; realizar pronto atendimento médico; verificar e atestar óbito, atuar de acordo com normas preconizadas pelo Sistema único de Saúde, executar outras tarefas afins.

MÉDICO PEDIATRA

a) Descrição sintética: Prestar assistência médica e atender programas de saúde do Município e atendimentos específicos em pediatria.

b) Descrição analítica: Atender crianças que necessitam de serviços médicos, para fins de exames clínicos, educação e adaptação; avaliar as condições de saúde e estabelecer o

diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico-terapêutico profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos à sua área de competência, zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os registros das ações de sua competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência; atuar de acordo com as normas preconizadas pelo Sistema único de Saúde.

MONITOR DE ALUNO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

a) Descrição sintética: Auxiliar nas diversas atividades escolares, em turma com alunos com necessidades especiais, auxiliando o trabalho do professor, coordenação pedagógica ou direção da escola, nas atividades pedagógicas e afins. Acompanhar, auxiliar e cuidar de crianças, adolescentes e jovens conforme a condição de dependência, contribuindo assim para o aprimoramento da qualidade da aprendizagem.

b) Descrição analítica: Acompanhar e orientar os alunos em sala de aula e no intervalo escolar, em todas as dependências da escola. Auxiliar nas atividades de recreação, de artes, de entretenimento, visitas à biblioteca, passeios e festividades sociais, ou outras atividades solicitadas pelos professores e direção. Auxiliar o professor e a coordenação na realização das atividades pedagógicas e recreativas na turma e/ou na escola. O MONITOR DE ALUNO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS será responsável pelo acompanhamento, organização e cumprimento das regras de convivência, nas refeições em geral e no tempo livre, tanto na área interna como na externa. Executar outras atividades pertinentes ao cargo de monitor junto a Escola e atividades solicitadas pela Direção da mesma ou coordenação da Secretaria da Educação. Participar de reuniões da secretaria e capacitações da equipe de trabalho. Fazer registro diário das atividades e eventuais ocorrências. Oferecer acompanhamento individualizado ao aluno com necessidades especiais, de forma a viabilizar a mobilidade no ambiente, o atendimento de necessidades pessoais e a realização de outras tarefas que não podem ser prestadas pelo professor.

Auxiliar ou realizar junto ao aluno portador de necessidades especiais as atividades como alimentar, vestir, locomover, realizar higiene corporal, manipular objetos, sentar, levantar, escrever, digitar, comunicar, orientar espacialmente, brincar etc. Permanecer com o aluno portador de necessidades especiais dentro da sala de aula e zelar pelo material do mesmo dentro da instituição. Executar outras tarefas correlatas.

MONITOR DE CRECHE

a) Descrição Sintética: Realizar a tarefa de monitorar, cuidar e educar, a criança da faixa etária dos 0 (zero) aos 3 (três) anos, participar no processo de planejamento das atividades da creche, organizar as operações ao processo e ensino - aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino. Executar atividades de orientação e recreação infantil. b) Descrição Analítica: Cooperar na elaboração do projeto educativo e curricular, garantir o direito da criança a aprender e se desenvolver, atuar coletivamente para garantir o direito da aprendizagem da criança, organizar situações de aprendizagem adequadas às crianças de 0 a 3 anos, planejar pedagogicamente os conteúdos a ensinar e sua didáticas, exercer articulação com a família, e escola incentivando a comunicação e participação, educar e cuidar. Executar atividades de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas, acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais, executar, orientar 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 desenvolver a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando a direção qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial, ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação, orientar os pais quanto a higiene infantil, comunicar à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida, manter a apuração da frequência diária e mensal das crianças, executar outras tarefas afins.

MOTORISTA (SECRETARIAS, TRANSPORTE ESCOLAR E TRANSPORTE SAÚDE)

a) Descrição Sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; b) Descrição Analítica: conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à 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 correspondências 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 do óleo e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; executar tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS

- a) Descrição Sintética: operar rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis;
- b) 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; lavrar 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 e executar tarefas afins.

PEDREIRO

- a) Descrição Sintética: executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.
- b) Descrição Analítica: trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para o concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

PROFESSOR

Síntese de Deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Exemplo de atribuições: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os 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 extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; 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 escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

PSICOPEDAGOGO INSTITUCIONAL

a) Descrição Sintética: Intervir na esfera pública para a solução dos problemas de aprendizagem; utilizar métodos, técnicas e instrumentos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; e prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais

b) Descrição Analítica: Proceder a intervenção psicopedagógica, visando à solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público ou outras instituições onde haja a sistematização do processo de aprendizagem; utilizar de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; orientar os profissionais do magistério em sua prática pedagógica; projetar, coordenar ou realizar pesquisas psicopedagógicas; executar outras atividades correlatas.

SERVENTE

- a) Descrição Sintética: executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios;
- b) Descrição Analítica: fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, o pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos e colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; preparar merendas e servi-las, executar tarefas afins.

VISITADOR

- a) Sintéticas: Responsável pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas.
- b) Genéricas: Realizar o 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, ou seja, do marco zero. 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 Visitadores, realizadas pelo Monitor/GTM. Receber a formação e a capacitação necessárias. Comunicar ao GTM a percepção e/ou identificação de suspeita da violência doméstica e crianças portadoras de deficiência, preencher documentos, elaborar relatórios, demais atividades correlatas ao cargo.

O presente processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de homologação da classificação final, prorrogáveis ou não, a critério da Administração em efetivo exercício discricionário de suas atribuições.

6 - DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO

6.1 – PRIMEIRA ETAPA: eliminatória

6.1.1 - Inscrição, entrega de documentos listados no item 3 - DA INSCRIÇÃO.

6.2 - SEGUNDA ETAPA: eliminatória e classificatória – somente para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas

6.2.1- Prova prática para o cargo de Motorista. Serão convocados os todos os candidatos com a inscrição homologada, iniciando na nota mais alta e em ordem decrescente de acordo com a nota total obtida na análise de currículo de títulos e experiência, para a realização da prova prática de motorista em caráter eliminatório em dia, local e horário que será divulgado no edital da convocação que será afixado no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Tapejara-RS localizado no saguão da mesma e no site www.tapejara.rs.gov.br .

6.2.2 - Prova prática para o cargo de Operador de Máquina. Serão convocados todos os candidatos com a inscrição homologada, iniciando na nota mais alta e em ordem decrescente de acordo com a nota total obtida na análise de currículo de títulos e experiência, para a realização da prova prática de operador de máquina em caráter eliminatório em dia, local e horário que será divulgado no edital da convocação que será afixado no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Tapejara-RS localizado no saguão da mesma e no site www.tapejara.rs.gov.br .

6.3 – TERCEIRA ETAPA: classificatória

6.3.1 – Análise de currículo

O critério de seleção será objetivo, através de currículo que demonstre:

* experiência profissional na área (valor 01 ponto por semestre completo de efetivo trabalho na área a que se pretende – máximo de 10).

* Na análise de currículo, será atribuído valores aos títulos apresentados, conforme **ANEXO III**.

7 – DA PONTUAÇÃO FINAL

Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da soma da pontuação total obtida na avaliação da experiência profissional e análise de títulos.

Para os cargos de motorista e operador de máquinas a pontuação final, para efeito de classificação será o resultado da soma da pontuação total obtida na avaliação da experiência, da análise de títulos e da nota da prova prática.

8 – DO EMPATE

Em caso de empate, terá preferência, sucessivamente o candidato que:

8.1 – Apresentar idade mais avançada;

8.2 – Tiver obtido a maior pontuação na comprovação de experiência, conforme fixado no Edital;

8.3 – Tiver obtido a maior pontuação na avaliação de títulos, conforme fixado no Edital;

8.4 – Sorteio em ato público.

9 – DO PRAZO DO CONTRATO

O prazo de contrato será de no máximo 12 (doze) meses.

10 - REQUISITOS GERAIS PARA EXERCER O CARGO

10.1 - Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, e maior de 18 (dezoito) anos;

10.2 - Quando do sexo masculino, haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar;

10.3 - Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública;

10.4 - Estar em gozo de seus direitos políticos;

10.5 - Estar quite com a Justiça Eleitoral;

10.6 – Possuir escolaridade mínima exigida como requisito conforme este Edital;

10.7 - Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções, que competem ao emprego a que concorre;

10.8 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa.

11 – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

11.1 – Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar a documentação referente a uma das seguintes opções:

11.1.1 – Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos, comprovados por cópia simples e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre, ou em cargos/funções correlatos;

11.1.2 – Declaração ou certidão de tempo de serviço, **acompanhado do Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço original e cópia**, expedido pelo respectivo órgão informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo/ função e a descrição das atividades desenvolvidas, estes deverão ser impressos em **papel timbrado** com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura. O **Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço** será dispensado quando for comprovado tempo de serviço público no Município de Tapejara, por meio de declaração ou certidão expedida pelo órgão municipal;

11.1.3 - Tempo de serviço como profissional liberal autônomo: certidões ou atestado de órgãos públicos ou de empresa privadas, e/ou comprovante de recolhimento ao INSS como autônomo, acompanhados do alvará e identidade profissional (registro de classe), estes deverão ser impressos em **papel timbrado** com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura.

11.1.4 - Declaração ou certidão de tempo de estágio remunerado, informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo/ função e a descrição das atividades desenvolvidas, estes deverão ser impressos em **papel timbrado** com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura.

12 – DOS TÍTULOS

12.1 - Certificados ou atestados dos cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão desde que relacionados no **ANEXO I** e com data dos últimos 05 anos, com carga horária de, no mínimo, de 04 horas, emitidos pela instituição (pessoa jurídica de direito público ou privado), que promoveu o curso.

12.1.2 - Cursos realizados à distância, serão aceitos no máximo 10 certificados e validados se tiverem relação com o cargo/função.

N.º	TÍTULOS PASSÍVEIS DE PONTUAÇÃO	PONTOS
01	Mestrado	5.0
02	Especialização de 361 a 660 horas aula	4.5
03	Especialização de até 360 horas aula	4.0
04	Graduação que não a exigida como pré-requisito	3.0
	Curso atinente ao cargo	
05	Curso presencial com duração de até 10 horas	1.0
06	Curso presencial com duração de 11 a 20 horas	1.5
07	Curso presencial com duração de 21 a 40 horas	2.0
08	Curso presencial com duração de 41 a 60 horas	2.5
09	Curso presencial com duração de 61 a 90 horas	3.0
10	Curso presencial com duração de mais de 91 horas	3.5
11	*Curso à distância com duração de até 49 horas	0.5
12	*Curso à distância com duração de mais de 50 horas	1.0

*Somente serão aceitos certificados de cursos emitidos pela internet e/ou com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade de autenticação eletrônica.

13 - DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

13.1 - A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação do edital;

13.2 - Para efeito de contratação os candidatos quando convocados por edital de convocação, deverão comparecer no Departamento de Pessoal munidos dos seguintes documentos originais e fotocópia:

13.2.1 - Histórico Escolar correspondente ao nível exigido;

13.2.2 - Cédula de identidade;

13.2.3 - CPF;

13.2.4 - Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;

13.2.5 - Cartão PIS/PASEP;

13.2.6 - Número de conta corrente no **BANRISUL**;

13.2.7 - Comprovante de endereço;

13.2.8 - Certificado de reservista, se do sexo masculino;

13.2.9 - Certidão de antecedentes policiais e criminais, das Secretarias da Segurança Pública dos Estados em que o candidato houver residido nos últimos 5 (cinco) anos;

13.2.10 - Uma foto 3x4;

13.2.11 - Atestado de saúde ocupacional;

13.2.12 - Declaração de bens ou declaração de IR;

13.2.13 - Telefone para contato;

13.2.14 - Declaração de Acúmulo de Cargos;

13.2.15 - Carteira de Registro Profissional quando for o caso.

13.3 - O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público ou não iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação, sendo obrigatório a apresentação de um **termo de desistência**, por escrito e assinado. Caso o candidato não compareça para assumir o cargo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da publicação do edital de convocação, estará automaticamente eliminado do processo;

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

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

14 – DAS VANTAGENS

O contratado temporário fará jus a vantagens pertinentes aos Servidores que constam no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tapejara.

15 - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções constantes do

presente edital;

15.2 – A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

15.3 - A inscrição do candidato importará em anuência implícita a sua futura contratação temporária;

15.4 - A aprovação no presente processo seletivo não implica em obrigatoriedade de contratação, cabendo à Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos, observada a ordem de classificação final, por cargo, obedecido o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar, e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, sempre a exclusivo critério e necessidade do serviço público, face a natureza temporária da contratação;

15.5 - Os candidatos selecionados e contratados temporariamente serão regidos pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Tapejara;

15.6 - As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital e, eventuais casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Organizadora;

15.7 - Após a publicação da classificação preliminar, os candidatos poderão interpor recurso no prazo de **01 dia** contado da data da publicação do edital, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, justificando por escrito as razões do recurso e apresentando documentos pertinentes. O formulário de recurso conforme **ANEXO VI**;

15.8 - Na hipótese de não haver inscritos e/ou aprovados com os requisitos exigidos pelo edital, poderá o município contratar sem processo seletivo e com categoria e/ou formação inferior, desde que comprovado o conhecimento e/ou habilidade para desempenhar a função;

15.9 - Na hipótese de não haver inscritos e/ou aprovados o Município reserva-se o direito de realizar a contratação sem processo seletivo;

15.10 - Faz parte do presente Edital:

15.10.1 - **ANEXO I** – Ficha de Inscrição;

15.10.2 - **ANEXO II**– Relação de Certificados;

15.10.3 - **ANEXO III** – Relação de Experiência;

15.10.4 - **ANEXO IV** – Grade de Pontuação;

15.10.5 – **ANEXO V** – Cronograma;

15.10.6 – **ANEXO VI** – Formulário de Recurso;

15.11 - Todos os atos deste Certame terão comunicação no mural de publicações da Prefeitura Municipal de Tapejara-RS localizado no saguão da mesma, ou no site www.tapejara.rs.gov.br.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Tapejara RS, 25 de abril de 2022.

EVANIR WOLFF

Prefeito Municipal de Tapejara

ANEXO I

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
PROCESSO SELETIVO N.º 001/2022
FICHA DE INSCRIÇÃO**

NOME: _____

DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

NATURALIDADE: _____

CPF: _____ **RG:** _____

ENDEREÇO: _____

FILIAÇÃO: _____

CÔNJUGE: _____

TELEFONE: _____

ESCOLARIDADE: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

DATA DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: ____/____/____

Assinatura do Candidato

OBS.: Será entregue ao candidato, uma cópia desta ficha após o mesmo ter efetivado a sua inscrição.

DOCUMENTOS APRESENTADOS	Comissão	Candidato
Carteira de Identidade		
CPF		
Escolaridade		
Currículo títulos		
Currículo experiência		
Taxa de inscrição		

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2022

RELAÇÃO DE CERTIFICADOS

CANDIDATO: _____

CARGO: _____

N.º	Certificados ou atestados dos cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão.	Ano do evento	Carga Horária	Reservado à Comissão		
				Comissão	Candidato	Pontuação
	<u>CURSOS PRESENCIAIS</u>					

PARTE INTEGRANTE DO ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2022
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA

CANDIDATO: _____

CARGO: _____

N.º	Certificados ou atestados dos cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão. <u>CURSOS À DISTÂNCIA</u>	Ano do evento	Carga Horária	Reservado à Comissão		
				Comissão	Candidato	Pontuação

ANEXO III
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2022
RELAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

CANDIDATO: _____

CARGO: _____

N.º	Experiência	Ano do evento	Tempo de Experiência	Reservado à Comissão		
				Comissão	Candidato	Pontuação

ANEXO IV
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2022
GRADE DE PONTUAÇÃO

1 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – máximo de 10 pontos

1.1 - Experiência profissional (apresentar documentos da instituição informando o tempo em que trabalhou no cargo específico, tempo este não inferior a 180 dias), sendo pontuado com 01 ponto por semestre completo de trabalho.

1.2 - Como comprovante de experiência profissional serão considerados:

1.2.3 – Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos, comprovados por cópia simples e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre, ou em cargos/ funções correlatas;

1.2.4. – Declaração ou certidão de tempo de serviço, **acompanhado do Contrato de Trabalho/Prestação de Serviço original e cópia**, expedido pelo respectivo órgão informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo/ função e a descrição das atividades desenvolvidas, estes deverão ser impressos em **papel timbrado** com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura;

1.2.5. - Tempo de serviço como profissional liberal autônomo: certidões ou atestado de órgãos públicos ou de empresa privadas, e/ou comprovante de recolhimento ao INSS como autônomo, acompanhados do alvará e identidade profissional (registro de classe), estes deverão ser impressos em **papel timbrado** com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura.

1.2.5 - Declaração ou certidão de tempo de estágio remunerado, informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo/ função e a descrição das atividades desenvolvidas, estes deverão ser impressos em **papel timbrado** com a devida caracterização do órgão/empresa, carimbo e assinatura.

2 – TÍTULOS

2.1 - Certificados ou atestados dos cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão desde que relacionados no Anexo II e com data dos últimos 05 anos, com carga horária de, no mínimo 04 horas, emitidos pela instituição (pessoa jurídica de direito público ou privado), que promoveu o curso.

2.2 - Cursos realizados à distância, serão aceitos no máximo 10 certificados e validados se tiverem relação com o cargo/função.

2.3 - Somente serão aceitos certificados emitidos pela internet e/ou com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade de autenticação eletrônica, sendo pontuado da seguinte forma:

N.º	TÍTULOS PASSÍVEIS DE PONTUAÇÃO	PONTOS
01	Mestrado	5.0
02	Especialização de 361 a 660 horas aula	4.5
03	Especialização de até 360 horas aula	4.0
04	Graduação que não é exigida como pré-requisito	3.0
	Curso atinente ao cargo	
05	Curso presencial com duração de até 10 horas	1.0
06	Curso presencial com duração de 11 a 20 horas	1.5
07	Curso presencial com duração de 21 a 40 horas	2.0
08	Curso presencial com duração de 41 a 60 horas	2.5
09	Curso presencial com duração de 61 a 90 horas	3.0
10	Curso presencial com duração de mais de 91 horas	3.5
11	*Curso à distância com duração de até 49 horas	0.5
12	*Curso à distância com duração de mais de 50 horas	1.0

*Somente serão aceitos certificados de cursos emitidos pela internet e/ou com assinatura eletrônica se estes apresentarem a possibilidade de autenticação eletrônica.

ANEXO V
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2022
CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA / PERÍODO
Lançamento do Edital	25/04/2022
Inscrição e Entrega de Títulos	29/04 a 04/05/2022
Homologação das Inscrições	06/05/2022
Divulgação preliminar da classificação, exceto para os cargos de motorista e operador de máquina.	13/05/2022
Apresentação de Recurso, exceto para os cargos de motorista e operador de máquinas.	16/05/2022
Julgamento do Recurso pela Comissão, exceto para os cargos de motorista e operador de máquinas.	17/05/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito, exceto para os cargos de motorista e operador de máquinas.	18/05/2022
Resultado Final – Homologação do prefeito, exceto para os cargos de motorista e operador de máquinas.	20/05/2022
Edital de convocação para a prova prática para os cargos de motorista e operador de máquinas.	10/05/2022
Realização da Prova prática para os cargos de motorista e operador de máquina.	14/05/2022
Divulgação das notas preliminares da prova prática e divulgação da classificação preliminar, para os cargos de	17/05/2022

motorista e operador de máquinas.	
Período de recursos das notas e classificação preliminar para os cargos de motorista e operador de máquina.	18/05/2022
Julgamento do Recurso pela Comissão, para os cargos de motorista e operador de máquinas	19/05/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito, para os cargos de motorista e operador de máquinas	20/05/2022
Resultado Final – Homologação do prefeito, para os cargos de motorista e operador de máquinas.	24/05/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPEJARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2022
FORMULÁRIO DE RECURSO