



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2016
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2016

O Município de Pontão - RS, através da Comissão de Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 607/2015, de 29 de Dezembro de 2015, torna público a necessidade de contratação temporária de pessoal de excepcional interesse público, nas áreas da Saúde, Assistência Social, Habitação, Obras, Educação e Administração, diante da insuficiência de Pessoal, até que seja possível a realização de Concurso Público, não podendo a população ser prejudicada por falta de pessoal que possa suprir os atendimentos necessários a população e nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 988/2015 de 28 de Dezembro de 2015. **Estarão abertas as inscrições dos dias 11 de Janeiro de 2016 à 22 de Janeiro de 2016, na Secretaria Municipal de Educação, no Centro Administrativo do município de Pontão, Sito Av. Julio Mailhos, 1613, Centro.**

Ficam estabelecidas por este Edital e pela Lei Municipal nº 988/2015 as normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal, por prazo determinado, por necessidade temporária de excepcional interesse público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, pela Lei nº 988/2015, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designado pelo Prefeito Municipal nomeados pela Portaria 607/2015.

1.1 A seleção de pessoal para as áreas a que se refere este edital, será precedida conforme grade de pontuação, titulação, cursos na área do cargo pretendido, experiência comprovada no exercício da função e entrevista juntamente com avaliação psicológica, as contratações serão temporárias e de excepcional interesse público, pelo período determinado de 06 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período;

1.1 Serão considerados o somatório de pontos da contagem de títulos, cursos realizados na área do cargo pretendido, cursos de capacitação, participação em Encontros e Congressos e experiência comprovada no exercício da função, entrevista juntamente com avaliação psicológica;

1.2 A seleção de pessoal para as áreas de Educação, Assistência Social, Saúde e Obras, Habitação e Administração, terão contratação temporária de excepcional interesse público, pelo período determinado de 06 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período.

1.3 A seleção de pessoal para as áreas da Educação terão contratação temporária de excepcional interesse público, até o fim do período letivo ou a critério da Secretaria.

1.4 O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação.

1.5 O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:



Prefeitura Municipal de Pontão
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- I - Pelo término do prazo contratual;
- II - Por iniciativa da administração pública; e
- III - Por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

2. DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através do site do oficial do Município www.pontao.rs.gov.br, no Jornal O Nacional e afixada no mural de avisos da Prefeitura e o resumo do quadro de vagas ofertadas será disponibilizado no site: www.pontao.rs.gov.br

3. DOS CARGOS, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, HABILITAÇÃO.

O Candidato concorrerá à vaga oferecida, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
COD	CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE
1.	ENFERMEIRO	03	40 horas	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no COREN.	2.175,00
2.	TÉC. DE ENFERMAGEM	02	40 horas	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN.	1.000,00
3.	FARMACÊUTICO (A)	01	40 horas	Ensino Superior completo em Farmácia e Registro no CRF.	3.492,26
4.	MÉDICO (A), (GENERALISTA) CLÍNICO GERAL	01	40 horas	Ensino Superior completo em Medicina e registro no CRM	12.000,00
5.	MÉDICO (A), (GENERALISTA) CLÍNICO GERAL	01	30 horas	Ensino Superior completo em Medicina e registro no CRM	9.000,00
6.	MÉDICO (A) PEDIATRA	01	08 horas	Ensino Superior completo em Medicina, Residência em Pediatria, Registro no CRM.	5.200,00
7.	MÉDICO (A) GINECOLOGISTA	01	08 horas	Ensino Superior completo em Medicina, Residência em Ginecologia e Obstetrícia, Registro no CRM	5.200,00
8.	AUXILIAR DE SAÚDE	02	40 horas	Ensino Fundamental	886,42



Prefeitura Municipal de Pontão
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	BUCAL			Completo - Curso de Auxiliar de Saúde Bucal - ASD com registro no CRO.	
9.	DENTISTAS	02	40 horas	Ensino superior completo em Odontologia e registro no CRO.	3.661,60
10.	FONOAUDIÓLOGO (A)	01	08 horas	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia e Registro no CRFa.	700,00
11.	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	02	40 horas	Ensino Médio Completo	1.014,00
12.	NUTRICIONISTA	01	08 horas	Ensino Superior completo em Nutrição, Registro no CRN.	750,00
13.	FISIOTERAPEUTA	01	20 horas	Ensino Superior completo em Fisioterapia e Registro no CREFITO	1.728,00
14.	AGENTE DE COMBATE ENDEMIAS (VIGILANTE SANITÁRIO).	01	40 horas	Ensino Médio Completo, CNH categoria B, Possuir Curso de Informática.	1.250,00
15.	PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01	20 horas	Ensino Superior completo em Educação Física - Licenciatura.	1.000,00
16.	MOTORISTAS	04	40 horas	Ensino Fundamental incompleto e carteira de Habilitação Categoria D. Curso para Condutor de Veículos de Emergência. *	1.375,00
17.	SERVENTES	03	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto.	800,00

SECRETARIA MUNICIPAL PROMOÇÃO DA CIDADANIA E AÇÃO SOCIAL					
COD	CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE R\$
1.	SERVENTES	01	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto.	800,00
2.	ASSISTENTE SOCIAL	01	30 horas	Ensino Superior completo em Serviço Social e Registro no	2.257,39



Prefeitura Municipal de Pontão
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

				CRESS	
3.	ASSISTENTE SOCIAL	01	10 horas	Ensino Superior completo em Serviço Social e Registro no CRESS	752,46
4.	PSICÓLOGO (A)	02	20 horas	Ensino Superior completo em Psicologia e Registro no CRP.	1.500,00
5.	PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA (Grupo Terceira Idade)	01	26 horas	Ensino Superior completo em Educação Física - Licenciatura.	1.950,00
6.	VIGILANTES	02	40 horas	Ensino fundamental Incompleto.	800,00

SECRETARIA MUNICIPAL HABITAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS					
COD	CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE R\$
1.	OPERÁRIOS	08	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto.	800,00
2.	PINTORES	02	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto.	1.000,00
3.	ASSESSOR JURÍDICO	01	10 horas	Formação Superior em Direito, Profissional habilitado detentor de título de Graduação.	1.450,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS					
COD	CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE
1.	PEDREIRO (A)	01	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	1.244,41
2.	OPERADOR DE MÁQUINAS	03	40 horas	Ensino Fundamental incompleto e carteira de Habilitação Categoria D.	1.600,00
3.	VIGILANTE	01	40 HORAS	Ensino Fundamental Incompleto.	800,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
COD	CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE
1.	PROFESSOR (A) DE GEOGRAFIA	02	20 horas	Ensino Superior completo em Geografia - Licenciatura	1.000,00
2.	PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA	02	20 horas	Ensino Superior completo em Educação Física - Licenciatura	1.000,00



Prefeitura Municipal de Pontão
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

3.	PROFESSOR (A) SÉRIES INICIAIS	10	20 horas	Ensino Superior completo em Pedagogia - Séries Iniciais.	1.000,00
4.	PROFESSOR (A) EDUCAÇÃO INFANTIL	05	20 horas	Ensino Superior completo em Pedagogia - Educação Infantil.	1.000,00
5.	PROFESSOR (A) DE MATEMÁTICA	02	20 horas	Ensino Superior completo em Matemática - Licenciatura.	1.000,00
6.	PROFESSOR (A) DE FILOSOFIA	01	40 horas	Ensino Superior completo em Filosofia-Licenciatura.	2.000,00
7.	PROFESSOR (A) DE INGLÊS	01	20 horas	Ensino Superior completo em Licenciatura Letras Português/Inglês	1.000,00
8.	INSTRUTOR (A) DE DANÇA	01	40 horas	Ensino Superior completo em Educação Física e comprovação de Curso de Dança Tradicionalista.	1.300,00
9.	PROFESSOR (A) DE DANÇA	01	20 horas	Ensino Superior completo em Educação Física.	1.000,00
10.	PROFESSOR (A) DE DANÇA	01	10 horas	Ensino Superior completo em Educação Física.	500,00
11.	PROFESSOR (A) DE MÚSICA	02	20 horas	Ensino Superior completo em Música - licenciatura.	1.000,00
12.	PROFESSOR (A) DE CIÊNCIAS	02	20 horas	Ensino Superior completo em Ciências Biológicas.	1.000,00
13.	PROFESSOR (A) DE PORTUGUÊS	02	20 horas	Ensino Superior completo em Português - Licenciatura.	1.000,00
14.	NUTRICIONISTA	01	20 horas	Ensino Superior completo em Nutrição e Registro no CRN.	1.250,00
15.	ESTOQUISTA	01	40 horas		1.250,00
1.	PROFESSOR(A) DE LÍNGUA INGLESA	01	20 HORAS	Ensino Superior completo em Licenciatura Letras Português/Inglês	1.000,00
2.	ESTOQUISTA	01	40 HORAS	Ensino Médio Completo.	1.250,00



Prefeitura Municipal de Pontão
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

3.	PSICÓLOGO (A)	01	30 horas	Ensino Superior completo em Psicologia e Registro no CRP	2.250,00
4.	SERVENTES	10	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto.	800,00
5.	MOTORISTAS	08	40 horas	Ensino fundamental incompleto carteira de Habilitação Categoria D, (Curso para Transporte de Passageiros*).	1.375,00
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					
1.	SERVENTES	02	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto.	800,00
2.	TÉC. NÍVEL MÉDIO	01	15 horas	Ensino Médio Completo.	600,00

3.1. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ENFERMEIRO(A)

SÍNTESE DE DEVERES: Coordenar e executar serviços de enfermagem em caráter preventivo e curativo.

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar supervisionar e executar serviços de enfermagem; identificar as necessidades da enfermagem realizando entrevistas, participando de reuniões e, através de observação sistematizada, promover e recuperar a saúde, fazer curativos, imobilizações especiais ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência; avaliar os planos de assistência a pacientes geriátricos; identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolver pesquisas; elaborar relatórios gerais para documentar a evolução de doenças, possibilitando o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa; avaliar as necessidades e os níveis de assistência prestada para aperfeiçoar o trabalho; dirigir atividades de enfermagem em casas de saúde, auxiliar os médicos no tratamento de doentes; participar de campanhas e programas de educação sanitária, visando esclarecer a população sobre as doenças e os meios de outras tarefas correlatas.

CARGO: TECNICO DE ENFERMAGEM

SÍNTESE DOS DEVERES:

Realizar atividades de nível médio com certa complexidade com relação aos serviços de enfermagem.

ATRIBUIÇÕES: auxiliar nos serviços de enfermagem, fazer curativos, atender aos doentes, verificar temperatura, pulso e respiração, ministrar medicamentos prescritos, aplicar vacinas e injeções, acompanhar pacientes, prestar os primeiros socorros de urgência, promover ou fazer higienização de ferimentos,



pesar e medir pacientes, limpar, preparar esterilizar distribuir ou guardar materiais cirúrgicos e outros, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento, repassar medicina preventiva, organizar e manter atualizado o cadastramento de toda a população do município no que se refere à saúde e suas consequências, visitar residências, orientar a população sobre higiene e consequências, acompanhar, incentivar e trabalhar pelo programa municipal de saúde, manter ambiente positivo e acolhedor no local de trabalho, executar outras tarefas correlatas.

CARGO: FARMACÊUTICO(A)

SÍNTESE DOS DEVERES: compreende o cargo que se destina o controle e responsabilidade todo e qualquer problema relacionado aos medicamentos dentro das unidades básicas de saúde.

ATRIBUIÇÕES: Planejamento, aquisição, análise, armazenamento, Distribuição e controle de medicamentos e correlatos; Controle de estoque, controle da validade dos medicamentos, controle da distribuição dos medicamentos aos pacientes, efetuar os registros necessários para controle dos medicamentos; realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: MÉDICO

SÍNTESE DE DEVERES: Executar atividades de atendimento ao público em medicina preventiva e curativa.

ATRIBUIÇÕES: Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças; aplicar as leis o regulamentos de saúde pública para salvaguardar e promover a saúde coletiva; realizar pesquisas sobre a natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades; aplicar recursos da saúde preventiva ou terapêutica, para promover saúde e bem-estar dos pacientes, mantendo registro dos pacientes examinados; emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão Física e mental; atender urgências clínicas; emitir laudos técnicos e periciais; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

ATRIBUIÇÕES: realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos,



terapêutico e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA

ATRIBUIÇÕES: realizar atendimento na área de ginecologia e obstetrícia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutico e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

SÍNTESE DOS DEVERES: auxiliar o Cirurgião Dentista nas Unidades de Estratégia de Saúde da Família.

ATRIBUIÇÕES: Descrição Analítica: Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados. Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evitação de placa bacteriana, orientações à escovação com o uso de fio dental sob acompanhamento do THD. Preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho. Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos. Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento. Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal. Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidencição de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados. Registrar no Siab os procedimentos de sua competência realizados.

CARGO: DENTISTA

SÍNTESE DOS DEVERES: executar atividades em odontologia preventiva e curativa

ATRIBUIÇÕES: Executar tratamento preventivo e curativo em correção de todos os tipos de deformidades, enfermidades e problemas estéticos dos dentes e da boca; prevenir e curar enfermidades e afecções dentárias e da boca; fazer a fluoretação dos dentes; emitir laudos técnicos perícias; formular diagnósticos; executar o programa de saúde da família visitando-as em suas casas; organizar grupos de prevenção da saúde e higiene bucal; realizar palestras e encontros; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO (A)



SÍNTESE DOS DEVERES: atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de avaliação fonoaudiológica dos órgãos da fala, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica das alterações da voz, fala e audição, realizar trabalhos de auxílio e apoio as dificuldades de aprendizagem junto ao professor e atendimento individualizado; executar outras tarefas correlatas.

ATRIBUIÇÕES: prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes, avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

SÍNTESE DOS DEVERES: O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

ATRIBUIÇÕES: Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo



ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.

CARGO: NUTRICIONISTA

SÍNTESE DOS DEVERES: atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietéticos, bem como a participação em programas voltados para a saúde pública.

ATRIBUIÇÕES: realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais), condições habitacionais (características de habitação, equipamento doméstico, instalações sanitárias) e consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação); proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para sua melhoria; participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos; fazer a avaliação dos programas de nutrição em saúde pública; pesquisar informações específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene da alimentação, orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente, e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil; elaborar cardápios normais e dieterápicos; verificar, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultado de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um; fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; inspecionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento; adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; controlar o custo médio das refeições servidas e o custo total dos serviços de nutrição; orientar serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação e apresentação de cardápios; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas semelhante.



CARGO: FISIOTERAPEUTA

SÍNTESE DOS DEVERES: atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas fisioterápicas para a reabilitação física do indivíduo.

ATRIBUIÇÕES: executar métodos e técnicas fisioterápicas prescritas pelos médicos e sob a supervisão destes, com a finalidade de auxiliar na restauração, conservação ou desenvolvimento da capacidade física do paciente, diminuída por doença ou lesões; executar métodos e técnicas fisioterápicas em pacientes com lesões musculo-osteo-articulares, em fase de recuperação ou pacientes pneumológicos que necessitem terapia física, compreender a efetivação final de uma prescrição médica nos aspectos de movimentação do paciente, manipulação de aparelhos e supervisão de exercícios juntamente com outra forma de terapia; executar os serviços de fisioterapia nas unidades, ambulatórios e seções próprias; informar ao médico e solicitar sua orientação sobre qualquer manifestação que se acrescente ao quadro inicial ou sobre a evolução eventualmente desfavorável no caso, ou, qualquer aspecto que não se inclua na sua competência; participar de reuniões de equipe relatando o tratamento designado.

CARGO: AGENTE DE COMBATES A ENDEMIAS

SÍNTESE DOS DEVERES: Serviços de Fiscalização na área sanitária, de epidemiologia e de Meio Ambiente, em observância as disposições legais que regem a matéria.

ATRIBUIÇÕES: Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em lei ou regulamentos específicos: Organizar coletâneas de pareceres, em relação a interpretação da legislação relativa ao meio ambiente; coligir; examinar, selecionar e preparar elementos a interpretação da legislação. Realizar demais atividades correlatas da Vigilância Sanitária.

CARGO: PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar no desenvolvimento de atividades junto ao grupo da terceira idade, participar no processo do planejamento das atividades das unidades de trabalho; organizar operações inerentes ao processos desenvolvidos pela Assistência Social contribuindo assim para melhor qualidade de vida para o grupo da terceira Idade.

ATRIBUIÇÕES: planejar e executar as propostas com o grupo terceira idade; planejamento e monitoramento de atividades de educação física; elaboração e organização de eventos; participação em reuniões e seminários; contribuir com o



aprimoramento de qualidade das atividades desenvolvidas; estabelecer mecanismos de avaliação das atividades; acompanhar o grupo em visitas fora do município quando necessário, desempenhar atividades culturais e religiosas de dança e teatro; executar tarefas afins.

CARGO: MOTORISTA

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

ATRIBUIÇÕES: Dirigir máquinas, equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, recolher máquinas, equipamentos rodoviários à garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas rodoviárias e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustíveis, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: SERVENTE

SÍNTESE DOS DEVERES: executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção de móveis e utensílios.

ATRIBUIÇÕES: Fazer serviços de faxina em geral, remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação, e troca de roupas, lavar e encerrar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos, persianas, varrer pátios, lavar calçadas; fazer café e servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; executar tarefas afins.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

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

ATRIBUIÇÕES: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referente ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou



encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o serviço social através das agências; orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de benefícios assistenciais; selecionar candidatos a ampara pelos serviços de assistência a velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças, manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas a asilos; fazer levantamento socioeconômico com vista a planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como a suas respectivas famílias; promover a reintegração dos condenados à suas famílias e à sociedade; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: PSICÓLOGO (A)

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assistência psicológica em geral

ATRIBUIÇÕES: Procede ao estudo e à análise dos processos infra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico, na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social: procede à formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratórios e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisa a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando a sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios comportamentais e de personalidades; promove a saúde na prevenção, no tratamento e realibitação de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elabora e aplica técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e prática metodológica específicos, para determinar os traços e as condições de desenvolvimento da personalidade dos processos intrapsíquicos e interpessoais, nível de inteligência, habilidades, aptidões, e possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho, outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada, participa na elaboração de terapias ocupacionais observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimento de traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetua o recrutamento, seleção e treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação



profissional, promovendo entrevistas, elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; atua no campo educacional, estudando a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor; reúne informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para elaborar subsídios indispensáveis ao diagnóstico, e tratamento das respectivas, enfermidades; diagnostica a existência de possíveis problemas na área de distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas. Pode atuar na área de propaganda, visando detectar motivações e descobrir a melhor maneira de atendê-las. Pode participar da elaboração, adaptação e construção de instrumentos e técnicas psicológicas através da pesquisa, nas instituições acadêmicas, associações profissionais e outras entidades cientificamente reconhecidas.

CARGO: PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA (GRUPO TERCEIRA IDADE).

SÍNTESE DOS DEVERES: Desenvolver atividades Físicas destinadas ao Grupo de Terceira Idade, tais como atividades físicas específicas para o grupo da terceira idade, dança, educação postural, equilíbrio das massas musculares, manutenção das funções fisiológicas a favor do estado saudável do corpo, controle do peso corporal e da relação de força e resistência muscular Ensinar técnicas, hábitos e atitudes que promovam o desenvolvimento harmonioso do corpo humano, mediante instrução sobre atividade físicas, sob vários e sistemáticos exercícios, esportes, jogos e a dança.

ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar o trabalho docente para o desenvolvimento de atividades físicas junto ao Grupo da Terceira Idade; participar da elaboração de atividade, confraternizações, participar de atividades físicas e promoções internas e externas desenvolvidas pelo Grupo Terceira Idade do Município de Pontão; manter atualizado o registro sobre o aproveitamento do grupo sob sua responsabilidade; acompanhar o trabalho desenvolvido pelo Grupo; Exercer Tarefas Correlatas inerentes ao a função.

CARGO: VIGILANTE

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer vigilância nos bens móveis e imóveis do município de Pontão – RS, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.



ATRIBUIÇÕES:manter vigilância em depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centro de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais;percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Prefeitura e áreas adjacente, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe parecem suspeitas para possibilitar medidas preventivas; fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando equipamentos;zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;circular e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;vigiar materiais e equipamentos destinados a obras;praticar atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial quando necessário;comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;executar outras atribuições afins.

CARGO: OPERÁRIO

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar trabalhos braçais em geral.

ATRIBUIÇÕES: fazer mudança, proceder a 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, auxiliar na operação e conservação de motores, máquinas e filtros; consertar canalizações; cortar pedras; limpar e conservar os utensílios e máquinas em uso; eventualmente, fazer solda a oxigênio; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento e exumação, 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 a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas, executar outras tarefas afins

CARGO: PINTOR

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de pintura, de proteção e de decoração em interiores e exteriores de edifícios e em outros objetos, pintura de meio fio, sinalização e ruas.

ATRIBUIÇÕES: Preparar tintas e vernizes em geral, combinar tintas de diferentes cores, lavar, emassar e preparar superfícies para pinturas, remover pinturas antigas, aplicar tintas decorativas ou de proteção, esmaltes, etc., em paredes, estruturas, objetos de madeira ou de metal, fazer retoque em trabalhos antigos, emassar, laquear, esmaltar ou pintar móveis, portas, janelas, postes de



sinalização, meios-fios, faixas de rolamento, etc., lixar, fazer tratamento anticorrosivo, pintar à pistola, com tinta sintética ou duco, conservar e limpar os utensílios que utiliza, executar outras tarefas afins

CARGO: PEDREIRO

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de construção de obras e edifícios públicos, na parte referente a alvenaria em geral.

ATRIBUIÇÕES: Efetuar a realização de pequenas obras, fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, construir bueiros, fossas e pisos de cimento, proceder e orientar na preparação de argamassa para junção de tijolos ou reboco de paredes, assentar marcos de portas, fazer artefatos de cimento em geral, colocar azulejos e ladrilhos, lajotas, armar andaimes, fazer reparos em obras de alvenaria, instalar aparelhos sanitários, assentar e recolocar tijolos tacos etc, executar outras tarefas afins.

CARGO: OPERADOR DE MAQUINAS

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários.

ATRIBUIÇÕES: Realizar com zelo e experiência os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamento, abaulamento, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviço de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor, dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos, quando necessários; providenciar o abastecimento de combustíveis, água e lubrificantes nas máquinas sob responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: PROFESSOR – TODAS AS VAGAS MESMA DESCRIÇÃO

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar a aprendizagem do aluno, participar no processo do planejamento das atividades das unidades de trabalho; organizar operações inerentes ao processo de ensino- aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

ATRIBUIÇÕES: planejar e executar o trabalho docente; participar da elaboração do Plano Global da escola, do Regimento e das Grades Curriculares; participar dos planejamentos das classes paralelas, de áreas ou disciplinas específicas ou extra classe, coletar e interpretar dados e informações sobre a realidade da clientela; constatar necessidades e encaminhar a clientela aos setores específicos de atendimento; preparar, coordenar e avaliar o processo de ensino aprendizagem, participar de atividades cívicas e promoções internas e externas; participar ou coordenar reuniões ou conselhos de classe, manter-se atualizado



sobre a legislação de ensino ; manter atualizado o registro sobre o aproveitamento escolar das turmas sob sua responsabilidade, zelar pelas disciplinas e o material do docente , contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre da clientela; acompanhar o trabalho desenvolvido pelo estagiário; instrumentalizar o educando para que participe e se integre com os demais; exercer o cargo de diretor ou vice-diretor, quando eleito e executar tarefas afins.

PROFESSOR DE DANÇA/INSTRUTOR

SÍNTESE DOS DEVERES: Ensinar técnicas de Dança, improvisação, composição e análise do movimento, Orientar a aprendizagem do aluno, participar no processo do planejamento das atividades das unidades de trabalho; organizar operações inerentes ao processo de ensino- aprendizagem de dança; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar o trabalho docente do grupo de dança junto ao Grupo de Dança; participar dos planejamentos das atividades desenvolvidas pelo Grupo de Dança, preparar, coordenar e avaliar o processo de ensino aprendizagem da dança, participar de atividades cívicas e promoções internas e externas desenvolvidas pelo Grupo de Dança; manter atualizado o registro sobre o aproveitamento do grupo sob sua responsabilidade; acompanhar o trabalho desenvolvido pelo Grupo; Exercer Tarefas Correlatas inerentes ao a função.

CARGO: PROFESSOR DE MÚSICA

SÍNTESE DOS DEVERES: Orientar a aprendizagem do aluno, desenvolver a arte da música com o cotidiano de cada aluno, complementar a coordenar a formação da banda municipal; organizar operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

ATRIBUIÇÕES: Coordenar e acompanhar a banda marcial do município em projetos, apresentações e demais atividades pertinentes; trabalhar a musicalização, formando músicos capazes de se relacionarem em qualquer ambiente, para que assim consigam multiplicar o que foi ensinado, de forma que isso contribua para formação do processo educacional. Executar tarefas afins.

CARGO: ESTOQUISTA

SÍNTESE DOS DEVERES:

Realizar atividades de nível médio com certa complexidade em relação aos serviços destinados ao controle de estoque dos produtos alimentícios destinados a Alimentação Escolar.

ATRIBUIÇÕES: Efetuar o controle de estoque dos produtos destinados a Merenda Escolar, atuar no recebimento dos produtos, conferir quantidades e dar atestes de recebimentos dos produtos realizar conferencia das embalagens, qualidade, validade, marca, responsabilizar-se pelo controle sanitário e higiene do local



destinado ao armazenamento dos produtos adquiridos, fazer os lançamentos e alimentação do Programa de Informática destinado ao controle da Merenda Escolar efetuando os registros de entrada e Saída, efetuar cronograma de quantitativos para licitação e controle de produtos licitados, atuar na organização e no cronograma de entrega dos produtos junto as Escolas da rede municipal de ensino do Município de Pontão-RS; executar outras atribuições afins.

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar tarefas e serviços relacionados com as rotinas administrativas municipais.

ATRIBUIÇÕES: desenvolver as atividades administrativas envolvendo recursos humanos, materiais e financeiros; atender ao público em geral; redigir e despachar expedientes administrativos; receber, conferir, triar, classificar, organizar, arquivar e localizar documentos, emitir protocolos, Prestar serviços de digitação; Elaborar e digitar documentos e/planilhas, pesquisar e coletar dados, redigir expedientes sumários de acordo com modelos e normas preestabelecidas; auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho e em outros setores, quando necessário; auxiliar nos serviços de atendimento e recepção ao público; executar atividades auxiliares de apoio administrativo; atualizar cadastros em sistemas específicos; zelar pelos equipamentos sob sua guarda; comunicar a necessidade de conserto e reparos de equipamentos do setor; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

SÍNTESE DOS DEVERES: *Prestação de serviços especializados de assessoria jurídica na área de regularização fundiária de áreas públicas ou privadas, incluindo estudos técnico-jurídicos, análises, diagnósticos e elaboração e formulação de pareceres, projetos de lei, decretos, regulamentos e outros instrumentos jurídicos, administrativos ou técnicos necessários à regularização; elaborar e encaminhar processos administrativos e judiciais necessários à regularização; assessorar o Município na área de direito urbanístico, notarial e registral; assessorar o processo de mobilização social necessário à regularização fundiária de interesse do Município, compreendendo:*

- * Elaborar diagnóstico de situação de áreas, públicas e privadas irregulares na área urbana do Município de Pontão, incluindo situação jurídica.
- * Assessorar juridicamente a Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária e a Secretaria de Planejamento (no que couber), na questão da regularização fundiária das áreas de interesse do município e passíveis de Assessorar juridicamente o Município de Pontão, especialmente a Secretaria regularização;
- * Promover o levantamento e diagnóstico de áreas, públicas e privadas irregulares na área urbana do Município de Pontão;



- * Elaborar estudos técnico-jurídicos e/ou pareceres apontando as alternativas jurídicas existentes para a regularização das áreas referidas n Anexo...do presente Edital, segundo as Leis, pertinentes ao assunto;
- * Elaboração de proposta de legislação municipal (leis, decretos, regulamentos ou outros instrumentos) necessária à regularização;
- * Elaboração, proposição e acompanhamento de proposições, requerimentos e ações administrativas ou judiciais junto a órgãos públicos ou privados, cartórios, tabelionatos, Cartório de Registro de Imóveis, Ministério Público e Poder Judiciário necessários à regularização das áreas mencionadas ITEM 5. Do presente termo de referência ou referente a outras áreas a serem definidas pelo Município, se necessário;
- * Participar, quando convocada pelo Município, de reuniões com a equipe responsável pela regularização fundiária ou com as comunidades beneficiárias, (podendo tais reuniões ser marcadas nos fins de semana), conselhos, Câmara de Vereadores, Ministério Público, Poder Judiciário, Cartório de Registro de Imóveis;
- * Participar de Grupos de Trabalho e/ou equipe, juntamente com o corpo técnico disponibilizado pelo Município (engenharia, topografia, mobilização social) para compor a equipe responsável pela regularização fundiária;
- * Participar de reuniões e efetivar os necessários encaminhamentos junto a organismos parceiros ou que tenham interface com o desenvolvimento dos projetos de regularização, especialmente junto aos tabelionatos, cartórios de registro de imóveis, Ministério Público, Poder Judiciário ou outros organismos;
- * Responder juridicamente em nome do Município e na forma de assessoramento quando solicitado na elaboração de processos técnico-jurídicos e respectivos encaminhamentos das matérias e procedimentos de ordem notarial e registral de interesse do Município;
- * Cumprir demais tarefas afins e correlatas de interesse do Município.

4. DA INSCRIÇÃO

- a) As inscrições serão recebidas **dos dias 11 de Janeiro de 2016 à 22 de janeiro de 2016, das 8:30h as 11:30h e das 13:30h às 16:30h**, na Secretaria Municipal de Educação no centro administrativo da Prefeitura Municipal, situado na Av. Julio Mailhos, 1613, Centro, município de Pontão – RS. Com o preenchimento do Requerimento de Inscrição.
- b) O Requerimento de Inscrição será preenchido no ato da inscrição por um funcionário do município, mediante a entrega de toda documentação solicitada conforme edital.
- c) A adulteração de qualquer elemento constante de documento pessoal em relação ao original ou a falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo.
- d) Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.
- e) O candidato é o único responsável pela documentação apresentada para Requerimento de Inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos, salvo publicações previstas neste Edital.
- f) Não haverá inscrição condicional nem por correspondência.



g) Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de identificação e cargo do candidato inscrito.

h) O candidato poderá ser representado no ato da inscrição por procurador, através de documento específico de Procuração com firma reconhecida em cartório.

4.1. NO ATO DA INSCRIÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ ENTREGAR CURRÍCULUM VITAE E FORNECER CÓPIAS AUTENTICADAS DOS DOCUMENTOS A SEGUIR, OU TRAZER OS ORIGINAIS PARA CONFERÊNCIA:

- Carteira de Identidade;
- Cartão do CPF;
- Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- Certificado de Reservista;
- Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- Diploma de Graduação, ou Certificado de conclusão de Pós Graduação, mestrado, doutorado; (caso houver)
- Comprovante de endereço residencial (conta água, luz, telefone) ou Declaração do proprietário do Imóvel;
- Cédula de Identidade do Conselho a que fizer parte;
- Certificado de cursos, seminários, congressos etc. (caso houver)
- Comprovante de experiência profissional.
- Carteira Nacional de Habilitação categoria **D** (obrigatório somente para os cargos de Motorista dependendo da vaga pretendida, Saúde ou educação).

4.2 O candidato inscrito como portador de deficiência deverá mencionar a sua condição no Requerimento de Inscrição e encaminhar pessoalmente ou por procurador, no período das inscrições e endereço previsto do item 4:

a) Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.3 NÃO SERÁ PERMITIDO AO CANDIDATO INSCREVER-SE EM MAIS DE UMA FUNÇÃO.

5.0 DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos, da entrevista e da experiência comprovada, os quais deverão constar no *curriculum vitae* de forma detalhada com a identificação dos títulos e especialmente da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento.

5.2. Para contagem de títulos e experiência comprovada na área serão considerados os descritos nos quadros abaixo:

5.2.1 DOS CARGOS

FORMAÇÃO ESCOLAR	PONTOS	MÁXIMO DE CERTIFICADOS
a) Cursos na área do cargo escolhido	1,5	1



com carga horária de 121 a 180 horas.		
b) Cursos na área do cargo escolhido com carga horária de 41 a 120 horas.	1,5	2
c) Cursos na área do cargo escolhido com carga horária de 8 a 40 horas.	1,5	3
d) Congressos, Conferências e Simpósios com carga horária mínima de 8 horas ou 01 dia.	1,0	3
Pontuação		5,50
Experiência Profissional	Pontos	Pontos de Máximo
Experiência profissional na área a qual concorre	0,125 pontos para cada Mês comprovado até o máximo de 3,00	3,0
Entrevista		1,5
Pontuação		4,5
Pontuação Total		10,0

5.2.2 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO NA ANÁLISE DOS TÍTULOS

a) Os títulos deverão estar diretamente relacionados com o exercício da função, sendo considerados apenas aqueles obtidos no período de 1º de Janeiro de 2006 até o dia estabelecido para o final do prazo de entrega, tanto em nível de qualificação profissional (exceto Especialização, Mestrado e Doutorado que não possuem período de validade), quanto àqueles relativos à experiência profissional.

b) Nenhum título receberá dupla valorização.

c) Serão desconsiderados os títulos que excederem a quantidade máxima prevista no quadro 5.2.1, 5.2.2 e 5.2.3 deste edital.

d) Os certificados que não apresentarem carga horária expressa receberão pontuação mínima prevista nos quadros 5.2.1, 5.2.2 e 5.2.3 deste Edital;

e) Os títulos obtidos no exterior serão considerados se tiverem o reconhecimento do Ministério da Educação do Brasil ou forem vertidos ao vernáculo por tradutor juramentado, com indicação expressa da carga horária.

f) Não constituem títulos os atestados de capacidade técnica, capacidade profissional ou de boa conduta profissional.



g) Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia juntamente com o documento original ou cópia autenticada, anexos ao currículo vitae, constando a denominação e a carga horária.

h) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação. Comprovada a culpa do candidato este será excluído da seleção.

i) Não serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos em Edital ou em desacordo com o disposto neste Edital.

J) O candidato que participou de processos seletivos anteriores no município e não cumpriram as cláusulas contratuais, terão Suas inscrições indeferidas.

5.2.3 - PARA RECEBER A PONTUAÇÃO RELATIVA À EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DA INSCRIÇÃO UMA DAS SEGUINTE OPÇÕES:

5.2.3.1 Comprovação de experiência profissional:

a) A experiência profissional será pontuada atribuindo-se o valor de 0,05 pontos para cada mês comprovado, considerando-se o mês fechado, até o máximo de 3,0 pontos. Exemplo de 01 (um) mês fechado: de determinado dia de um mês até o mesmo dia do mês seguinte.

b) Os documentos deverão comprovar, além do tempo de serviço, também a experiência na área. Serão aceitos, portanto, documentos complementares que possam comprovar a atuação profissional na área. Estes documentos serão analisados e julgados pela Comissão Avaliadora do Processo Seletivo.

c) Os documentos comprobatórios deverão ser entregues seguindo o que estabelece o quadro abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA
Em Órgão Público	Original e cópia de Declaração ou certidão, expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Repartição na qual trabalhou, quando se tratar de órgão da administração direta. Em se tratando de órgão da administração indireta, o documento deverá ser expedido pelo órgão de Recursos Humanos da instituição pública contratante. A declaração ou certidão de tempo de serviço deverá também comprovar, de forma expressa, a experiência na área. Caso contrário, deverá vir acompanhada de outro documento, assinado por autoridade competente, comprovando a experiência exigida para a função escolhida.
Em empresa	Original e cópia da carteira de trabalho (registro do(s) contrato(s) de



privada ou órgão público	trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira de trabalho - páginas com a foto e dados pessoais). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato. A carteira de trabalho e/ou declaração deverá também comprovar, de forma expressa, a experiência na área, caso contrário deverá vir acompanhada de outro documento, assinado por autoridade competente, comprovando a experiência exigida para a função escolhida.
Como prestador de serviços	Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando período efetivo de atuação no período a que se reporta o respectivo contrato. Caso comprove apenas o tempo de serviço, deverá vir acompanhada de outro documento, assinado por autoridade competente, comprovando a experiência exigida para a função escolhida.

5.4 - Serão computadas as documentações comprobatórias de experiência profissional após habilitação profissional de acordo com a função pleiteada;

5.5 - Para os itens descritos na formação escolar ou acadêmica, de acordo com o quadro do item 5.2.1, serão pontuados somente os comprovantes dos últimos 10(dez) anos;

5.6 - Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, exceto o Curso de ATLS (Advanced Traumas Life Support) ou similar;

5.7 - Cada título e comprovante de experiência profissional serão considerados uma única vez;

5.8 - Os cursos e eventos deverão ser preenchidos no currículo no campo específico da carga horária informada e sua cópia anexada ao currículo;

5.9 - Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital, os pontos não serão apurados.

6 - DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 - A pontuação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos alcançados nos subitens 5.2.1 ou 5.2.2 ou 5.2.3;

6.2 - A **pontuação mínima** para classificação é de **3,0** (três) pontos;

6.3 - Os candidatos classificados serão convocados obedecendo à ordem crescente de classificação;

6.4 - Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

a) maior pontuação na experiência profissional;

b) maior pontuação na análise de títulos;

c) persistindo o empate, terá preferência o candidato de idade mais avançada.

6.5 - Os recursos poderão ser interpostos mediante o preenchimento de formulário específico, Anexo III que deverão ser entregues no Protocolo, na Av.



Julio Mailhos, 1613, Centro do município de Pontão – RS, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da publicação do resultado.

7 - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1 – A contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos;

7.2 – O candidato que no prazo de 02 (dois) dias úteis da convocação não se apresentar ao Setor de Recursos Humanos para contratação, será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Simplificado;

7.3 – São condições para a contratação:

- a) Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;
- b) Apresentar documentação completa, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação;
- c) Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional realizado em data, horário e local definido no ato da convocação;
- d) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal;
- e) Apresentar declaração de compatibilidade de cumprimento de carga horária, sem prejuízos pessoais ou para a unidade contratante, nos casos de acumulação de funções permitidas em Lei;
- f) Não ter contrato de bolsa de estudos de residência médica com carga horária de 60 horas semanais ou no ato da assinatura do contrato por tempo determinado apresentar o desligamento/rescisão do contrato da bolsa de estudos.

8. DO REGIME EMPREGATÍCIO.

Os habilitados e classificados no Processo Seletivo serão Contratados administrativamente em Caráter Temporário, por prazo determinado, conforme estabelecido em lei, decreto municipal e regido pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

9. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

a) As pessoas portadoras de deficiência são asseguradas o direito de inscrição no Processo Seletivo, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99.

b) São reservados 5% das vagas abertas por este edital, para cada cargo, aos portadores de deficiência de conformidade com o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e Decreto Federal nº. 3.298/99, caso não houver candidato inscrito ou aprovado as vagas reservadas serão disponibilizadas para os demais candidatos aprovados.

c) O Direito de concorrer à reserva de vagas será definido pelo laudo apresentado no ato da inscrição, conforme item 4.1 deste edital, o qual será avaliado e homologado por médico do trabalho do município.

d) Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no Art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a



homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.

e) As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao à avaliação, aos critérios de aprovação e à pontuação mínima exigida.

f) O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1- Ao inscrever-se o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas;

10.2- O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado no site Oficial da Prefeitura de Pontão – RS (www.pontao.rs.gov.br).

10.3 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado no Mural da Prefeitura Municipal e no site www.pontao.rs.gov.br.

10.4 - A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado ao Município o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

10.5 - A contratação fica condicionada à apresentação do Atestado de Saúde e ao atendimento às condições constitucionais e legais.

10.6 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

10.7 - Integram o presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Ficha de Inscrição

ANEXO II – Curriculum Vitae Padronizado

ANEXO III – Formulário de Recurso

Pontão, 07 de Janeiro de 2016

NELSON JOSE GRASSELLI
Prefeito Municipal



ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2016

FICHA de INSCRIÇÃO Nº		
CARGO PRETENDIDO:		
DADOS PESSOAIS		
NOME DO CANDIDATO:		
RG:	CPF:	TÍTULO ELEITOR:
SEXO:	DATA DE NASC:	NATURALIDADE:
ENDEREÇO RESIDENCIAL		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CEP:	CIDADE:
TELEFONE:	CELULAR:	MAIL:
DECLARAÇÃO ATUAL DE ESCOLARIDADE		
ESCOLARIDADE:		
ENTIDADE QUE CURSOU:	SITUAÇÃO:	
QUALIFICAÇÃO COMPROVADA		
CURSOS/PÓS-GRADUAÇÃO/MESTRADO/DOCTORADO:		
1)		
2)		
3)		
4)		
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
1)		
2)		
3)		
4)		
PARA INFORMAÇÕES ADICIONAIS USAR O VERSO DESTA FOLHA		

Assinatura do Candidato



Prefeitura Municipal de Pontão
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO	
INSCRIÇÃO Nº	
CARGO PRETENDIDO:	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
DATA DA INSCRIÇÃO:	
_____	_____
Ass. do Candidato	Ass. da Comissão



**ANEXO II
CURRÍCULO VITAE**

DADOS PESSOAIS
Nome: Endereço: Telefone: Email:
ESCOLARIDADE
CURSO: INSTITUIÇÃO: CIDADE: PERÍODO:
CURSOS COMPLEMENTARES
CURSO: ENTIDADE: CARGA HORARIA: CURSO: ESTABELECIMENTO: CARGA HORARIA: CURSO: ESTABELECIMENTO: CARGA HORARIA:
EXPERIENCIA PROFISSIONAL
1. (EMPREGADOR). FUNÇÃO: PERÍODO: ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: 2. (EMPREGADOR). FUNÇÃO: PERÍODO: ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: 3. (EMPREGADOR) FUNÇÃO: PERÍODO: ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:



ANEXO III
FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome: _____

Endereço: _____

Cargo: _____

Nº de Inscrição: _____

Carteira de Identidade Nº: _____

Questionamento:

Embasamento:

Data: ___/___/2016

Assinatura: _____