

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2022

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

O Prefeito Municipal de Monte Belo do Sul, Sr. **ADENIR JOSÉ DALLÉ**, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar a função abaixo especificada, com subordinação da respectiva Secretaria Municipal, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio dos artigos 232 a 236 da Lei Municipal nº 366, de 02 de março de 2001, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, determina a elaboração e torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Executivo nº 042/2015, de 28 de setembro de 2015.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da **Portaria nº 228/2021 de 15 de outubro de 2021**.

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

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

**1.3.** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Monte Belo do Sul, e no site oficial do Município de Monte Belo do Sul, <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação regional e local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4.** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Monte Belo do Sul, e no site oficial do Município de Monte Belo do Sul: <http://portal.montebelodosul.rs.gov.br/>. Lembrando que, é obrigação única e exclusiva do candidato acompanhar o andamento do presente certame.

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

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

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

**1.6.** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos realizada pela Comissão.

**1.7.** A contratação será pelo prazo determinado de acordo com a lei específica para cada cargo, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** O Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação para cargos temporários de excepcional interesse público e cadastro reserva, criados nos termos do Edital e do Decreto Municipal nº 042/2015, para a Secretaria Municipal de Educação e Desporto e Secretaria da Saúde, conforme constante no quadro abaixo:

<b>Cargo</b>	<b>Escolaridade Exigida e Outros Requisitos</b>	<b>Vagas e/ou CR</b>	<b>Carga horaria semanal</b>	<b>Vencimento Básico (R\$)</b>
Professor de Séries Iniciais	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena com habilitação específica para o nível	01 + CR	20 horas	R\$ 1.616,34
Atendente de Creche	Ensino Médio Completo	CR	30 horas	R\$ 1.154,71
Merendeira / Servente	Ensino Fundamental Incompleto	02 + CR	40 horas	R\$ 1.154,71
Odontólogo	Ensino Superior Completo em Odontologia e Registro no CRO/RS	01	40 horas	R\$ 5.955,27
Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no CRP/RS	01	20 horas	R\$ 3.936,51

**2.2.** Os candidatos classificados para além do número de vagas ofertadas pela Lei consistirão em cadastro reserva que tem validade na vigência da Lei Municipal em caráter temporário.

**2.3.** O contratado para o cargo de Odontólogo e Merendeira / Servente terão direito ao benefício de insalubridade, calculado em 30% e 20%, respectivamente, sobre o menor o menor padrão vencimento deste município, conforme Art. 87 e seguintes, da Lei Municipal 366/2001;

**2.4.** O contratado para o cargo de Professor de Séries Iniciais terá direito a gratificação pelo exercício em escola de difícil acesso, conforme Art. 36, da Lei Municipal nº 950/2009.

## **3 – ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS TEMPORÁRIOS**

**3.1.** O cargo temporário de que trata este Processo Seletivo Simplificado e o edital, correspondem às atividades relacionadas nas referidas Leis Municipais, com sínteses dos deveres no ANEXO I deste Edital.

**3.2.** A contratação se regerá pelo Regime Jurídico Único, Lei Municipal nº 366, de 02 de março de 2001 e pelo prazo a contar da contratação com término no máximo no que dispõe a Lei Municipal.

**3.3.1.** Os contratos poderão ser rescindidos unilateralmente, no interesse da Administração Pública, em período inferior ao preestabelecido, caso ocorra edital de chamamento para provimento do cargo em caráter efetivo por força judicial ou de concurso público.

**3.4.** Incidirá sobre o valor total da remuneração os descontos fiscais e previdenciários do regime geral de previdência social.

**3.5.** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos nº 129 a 131, da Lei Municipal nº 366, de 02 de março de 2001, no que couber.

#### **4. INSCRIÇÕES**

**4.1.** Os requerimentos e documentos serão recebidos pela comissão do Processo Seletivo Simplificado ou servidores por estes designados, nos dias 21, 22, 23, 24 e 25 de fevereiro de 2022, das 8h00min às 11h00min, e das 13h30min às 16h, no Setor de Protocolos, sito no 1º andar da Prefeitura de Monte Belo do Sul/RS, localizado na Rua Sagrada Família, nº 533, Bairro Centro, deste Município, ou em local previamente informado, ocasião em que serão revisados, e, se necessário, autenticados.

**4.1.1.** Recebidos os requerimentos e os documentos de que trata o item anterior o candidato será encaminhado ao **PROTOCOLO GERAL** para efetivar a inscrição de forma gratuita.

**4.1.2.** A juntada de documentos ao processo no PROTOCOLO GERAL faz-se por exclusiva responsabilidade do candidato, cuja inscrição implicará em reconhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas na legislação e no edital, bem como, em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**4.1.3.** Não serão aceitas inscrições protocoladas fora do prazo, previsto no edital.

#### **5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

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

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

**5.1.2** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de

identidade, como, por exemplo: OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**5.1.3.** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**5.1.4.** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**5.1.5.** Comprovante de experiência na área pretendida, se tiver, mediante apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) anotada, para o caso de serviços na iniciativa privada e/ou de certidão, atestado ou declaração do departamento pessoal.

**5.1.5.1.** No caso da certidão ou atestado emitidos para servidores públicos deverá constar discriminadamente, o período do labor e o cargo ou função específica exercida.

**5.1.6.** Demais documentos exigidos à comprovação do preenchimento dos requisitos para provimento do cargo, nos termos da lei específica, com caráter eliminatório (Anexo I).

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

**5.3.** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital, podendo concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência de que forem portadores, conforme disposto Na Lei Municipal 1415/2019 de 07 de março de 2019.

**5.4.** Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID-10, comprovando-a por meio de laudo médico.

**5.5.** O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

- a) ter sido expedido no prazo de, no máximo, um ano antes da publicação deste Edital;
- b) ser original ou cópia autenticada;
- b) conter a assinatura do médico, carimbo e número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) especificar o grau ou o nível da deficiência;
- d) atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo III – Modelo de Laudo Médico;
- e) nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;

- f) nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
- g) nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

**5.6.** Não será homologada a inscrição, na condição de pessoa com deficiência e/ou pedido de necessidade especial, do candidato que descumprir quaisquer das exigências constantes neste Edital.

**5.7.** Se classificadas, as pessoas portadoras de necessidades especiais, por ocasião da etapa de avaliação médica, deverão comparecer ao exame admissional sendo submetidas a perícias específicas do Médico do Trabalho indicado por este Município, a fim de verificar a efetiva existência da deficiência declarada no ato da inscrição, seu enquadramento e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

**5.8.** O não comparecimento do candidato à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**5.9.** Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais classificados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

**5.10.** O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

**5.11.** Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

**5.12.** A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos

## **6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**6.1.** Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Monte Belo do Sul, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**6.2.** Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

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

**6.2.3.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal de Monte Belo do Sul, para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

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

## 7. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

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

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

**7.4.** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

TITULAÇÃO	PONTUAÇÃO
01 – Curso específico do cargo ou profissionalizante não exigido para exercício do cargo, relacionado a área pretendida;	0,1 (zero virgula um) ponto por hora de curso comprovada (até o limite de 20 pontos)
02 – Ensino Fundamental Completo	05 (cinco) pontos
03 – Ensino Médio Completo	10 (dez) pontos
04 – Graduação Completa	15 (quinze) pontos
05 - Pós-graduação na área – Lato sensu – (especialização)	20 (vinte) pontos
06 - Pós-graduação na área – Stricto sensu (mestrado)	25 (vinte e cinco) pontos
07 – Doutorado	30 (trinta) pontos
08 – <b>Experiências comprovadas no cargo pretendido, com período de prestação de trabalho definido:</b> - CTPS para área privada, com período de trabalho anotada ou quando não anotada, apresentar juntamente declaração do empregador comprovando o período; - Certidão, atestado ou declaração para área pública, com declaração de período de trabalho.	1,0 (um) ponto por mês de exercício comprovado no cargo pretendido.
*Considera-se como um mês para fins de pontuação mais de 15 (quinze) dias trabalhados.	

## 8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS, DESEMPATE E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

**8.1.** Como critério de classificação será utilizado a pontuação referente à análise da documentação apresentada pelo candidato, em seu expediente de inscrição, sendo vedada a análise subjetiva por parte da comissão.

**8.2.** A pontuação utilizada se dará, considerando que todos os títulos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário.

**8.3.** A escolaridade exigida ou a formação inferior para desempenho do cargo não será objeto de avaliação e pontuação;

**8.4.** Nenhum título receberá dupla valoração.

**8.5.** Para efeitos de pontuação e avaliação dos itens 02 a 07 da tabela acima deve o candidato apresentar certificado, declaração ou atestado de frequência emitido pela instituição de ensino superior ou emitido por certificado digital, reconhecido pelo MEC.

**8.6** Certificados de conclusão de curso de especialização profissional, graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado realizados em outro país com apresentação em língua estrangeira devem ser devidamente traduzidos para língua nacional portuguesa, conforme Lei Federal nº 9.394/96.

**8.7.** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Monte Belo do Sul, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **9. RECURSOS**

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

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

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

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

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

## **10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

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

**10.1.1.** Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**10.1.2.** Sorteio em ato público.

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

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

## **11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**11.1.** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal de Monte Belo do Sul para homologação, no prazo de um dia.

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

## **12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**12.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal de Monte Belo do Sul, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias corridos, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**12.1.1.** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**12.1.2.** Ter idade mínima de dezoito anos;

**12.1.3.** Ter nível de escolaridade mínima exigida por lei para o cargo pretendido.

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

**12.2.** A convocação dos candidatos será feita através de publicação de Edital na Imprensa Oficial do Município: <https://www.montebelodosul.rs.gov.br/concurso/cat/13> e no Mural do Município. Oportunamente será comunicada via telefone ou e-mail informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter seus dados atualizados.



**12.3.** Não comparecendo o candidato convocado no prazo de três dias úteis ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

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

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

**12.6.** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

**12.7.** O candidato em cadastro Reserva dos Processos Seletivos válidos serão chamados conforme necessidade da administração e na vigência da Lei Municipal de Contratação de Excepcional Interesse Público.

**12.8.** Serão exigidos no ato de contratação do candidato, os documentos abaixo relacionados:

- Carteira de identidade;
- CPF;
- Título de eleitor;
- Certidão de Quitação Eleitoral;
- Comprovante de endereço;
- Número de telefone;
- Certidão de casamento ou Certidão de nascimento;
- Certificado de escolaridade;
- Carteira de registro profissional e Certidão Negativa do Conselho de Classe;
- Carteira de trabalho;
- Número do PIS/PASEP;
- Certificado de Dispensa de Incorporação/Certificado de Reservista;
- Comprovante de vacinação (filhos menores);
- Certidão de nascimento (filhos até 14 anos) para salário família;
- Carteira de habilitação;
- 01 foto 3x4;
- Número da Conta Salário – Sicredi – Agência Monte Belo do Sul ou de outra localidade;
- Declaração de bens, com todas as vias assinadas (pode ser declaração de imposto de renda);
- Certidão negativa do Fórum Criminal – Justiça Estadual e Federal – criminal de 1º grau.

**12.9** O candidato, por ocasião da contratação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não comprovação e não apresentação dos requisitos e documentos exigidos, respectivamente, tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

**12.10-** O exame médico pré admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao emprego ao qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**13.2.** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços junto a Comissão do processo seletivo.

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

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

Monte Belo do Sul, 17 de fevereiro de 2022.

**ADENIR JOSÉ DALLÉ**  
Prefeito Municipal

**MATHEUS DALLA ZEN BORGES**  
Assessor Jurídico  
OAB/RS 59.355

Registre-se e Publique-se.

**MICHELE MARIUZZA**  
Secretária Municipal de Administração e Fazenda

## ANEXO I

**CARGO:** Professor de Séries Iniciais  
**PADRÃO DE VENCIMENTOS:** Nível 1, Classe A

### ATRIBUIÇÕES:

**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.

**SÍNTESE 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; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga horária semanal de 20 horas.

### REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:

a) Idade mínima de 18 anos.

b) Habilitação:

**b.1).** Para educação infantil e as séries iniciais do ensino fundamental: formação em curso superior de graduação plena com habilitação específica para o nível.

**b.2).** Para as séries finais do ensino fundamental: Formação em curso superior de graduação plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

**CARGO:** Atendente de Creche  
**PADRÃO DE VENCIMENTOS:** E – 4

### ATRIBUIÇÕES:

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Executar atividades de orientação e recreação infantil.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e

festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga Horária: 30 horas semanais.

**REQUISITOS PARA INVESTIDURA:**

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Escolaridade: Ensino Médio completo;

c) Outras: uso obrigatório de uniforme, quando fornecido pelo Município.

**CARGO:** Merendeira - Servente

**PADRÃO DE VENCIMENTOS:** E – 4

**ATRIBUIÇÕES:**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Confeccionar a merenda escolar e proceder à limpeza em geral.

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

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga Horária: 40 horas semanais.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

- a) Idade: de 18 anos acima;
- b) Instrução: Ensino fundamental incompleto.

**CARGO:** Odontólogo  
**PADRÃO DE VENCIMENTOS:** E - 19

**ATRIBUIÇÕES:**

**SINTÉTICAS:** Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática.

**GENÉRICAS:** Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde (NOB/SUS 01/96) e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita, encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexos a outros níveis de assistência, assegurado seu acompanhamento, realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados, emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Higiene Dental (THD) e o Atendente de Consultório Dentário (ACD) e executar outras tarefas afins, inclusive com trabalho e atividades no programa Saúde da Família.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Carga horária de 40 horas semanais.

**REQUISITOS PARA INGRESSO:**

- a) Idade: acima de 21 anos;
- b) Instrução: Grau Superior Completo;
- c) Habilitação legal para o exercício da profissão de Odontólogo. Registro no Conselho Regional de Odontologia.

**CARGO:** Psicólogo  
**PADRÃO VENCIMENTO:** E - 13

**ATRIBUIÇÕES**

**Síntese de Deveres:** Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica.

**Exemplos de Atribuições:** Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto de vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessário ao desempenho dos mesmos, efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade, assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso de instituições assistências, bem como para contemplação com bolsas de estudos; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadora de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-se para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicopedagógicas; confecciona e seleciona o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário de trabalho: 20 horas semanais;

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

- a) Idade: de 21 anos acima;
- b) Instrução: Superior completo;
- c) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da profissão.

## ANEXO II

### MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### 1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_

1.2 Filiação: \_\_\_\_\_

1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_

1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

#### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

#### 3. ESCOLARIDADE

##### 3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.3 GRADUAÇÃO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.4.2 MESTRADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.4.5 PÓS-DOUTORADO (PhD)

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_



Carga horária: \_\_\_\_\_  
Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

### **ANEXO III**

#### **MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

##### **INFORMAÇÕES GERAIS**

O candidato deverá enviar o laudo para a Prefeitura Municipal de Monte Belo do Sul, na forma prevista especificada neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 2.5 do Edital:

- a) ter data de emissão de, no máximo, um ano antes da publicação deste Edital;
- b) constar o nome e o número do Documento de Identificação do candidato;
- c) descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
- e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do exame original de audiometria, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de deficiência visual, o laudo deverá vir acompanhado do exame original de acuidade visual, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.
- g) O laudo deverá ser legível e conter o nome do médico, a assinatura, o número do CRM desse especialista na área de deficiência/doença do (a) candidato (a) e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade.

**MODELO – LAUDO MÉDICO:**

O (a) candidato (a) \_\_\_\_\_  
Documento de Identificação (RG) nº: \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
foi submetido (a), nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA.

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ( )

Qual? \_\_\_\_\_

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ( ):

( ) Surdez moderada;

( ) Surdez acentuada;

( ) Surdez severa;

( ) Surdez profunda.

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ( ):

( ) Cegueira;

( ) Visão subnormal;

( ) Visão monocular.

d) DEFICIÊNCIA MENTAL ( ):

Qual? \_\_\_\_\_

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: \_\_\_\_\_

Possível Causa: \_\_\_\_\_

Idade de início da doença: \_\_\_\_\_ Idade Atual: \_\_\_\_\_

Informar o grau ou nível da deficiência: \_\_\_\_\_

Data da emissão deste Laudo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

## ANEXO IV

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### I – Análise de Currículos

Abertura das Inscrições	5 dias	21, 22, 23, 24 e 25.02.2022
Publicação dos Inscritos	1 dia	02.03.2022
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	03.03.2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	04.03.2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	07.03.2022
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	08.03.2022
Análise dos currículos / critério de desempate	3 dias	09, 10 e 11.03.2022
Publicação do resultado preliminar	1 dia	14.03.2022
Recurso	1 dia	15.03.2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	16.03.2022
Julgamento do recurso pelo prefeito	1 dia	17.03.2022
Divulgação final dos aprovados no processo	1 dia	18.03.2022