

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TREZE TÍLIAS
PROCESSO SELETIVO
EDITAL Nº 01/2018

O Prefeito Mauro Dresch torna público o Edital de abertura para realização de Processo Seletivo destinado ao preenchimento de vagas temporárias do quadro de pessoal da Prefeitura, e ao preenchimento de vagas por prazo indeterminado (enquanto durar o Programa) para o emprego público de Agente Comunitário de Saúde que terá contrato conforme LC 19/2007. O presente edital se regerá pela Lei Orgânica do Município, pelas Leis Complementares nº 19/2007 (Emprego Público), 39/2011 (Plano de Cargos e Remuneração), 40/2011 (Estatuto dos Servidores), 60/2013 (Contratos Temporários), 106/2017 (Plano de Carreira do Magistério), 100/2018 (Estrutura Administrativa) suas atualizações e pelas normas estabelecidas neste Edital. O certame será acompanhado por Comissão nomeada pela Portaria 061/2018. A coordenação técnico/administrativa do Processo Seletivo será de responsabilidade do IBAM - Instituto Brasileiro de Administração Municipal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos objeto deste Processo Seletivo, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas, a jornada de trabalho e a descrição das funções são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.1.1. A Prefeitura de Treze Tílias reserva-se o direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Processo Seletivo.

1.2. As condições de habilitação e definição de conteúdos programáticos, o processo de classificação e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II, e III, partes integrantes do presente Edital.

1.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, clicar no link do cargo escolhido, preencher com atenção os quadros solicitados, conferir todos os dados, confirmar a inscrição e realizar o pagamento do boleto gerado.

1.4. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, com horários estabelecidos de acordo com as necessidades da Prefeitura.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Os candidatos, quando convocados, deverão apresentar à Prefeitura, na data, horário e local indicado, os documentos que comprovem:

- a) nacionalidade brasileira ou equiparada;
- b) gozo dos direitos políticos;
- c) quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, ou os requisitos especiais para o seu desempenho;
- e) a idade mínima de 18 (dezoito) anos, na forma da lei;
- f) não possuir acúmulo de cargo ou emprego público, exceto aqueles previstos na Lei;
- g) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pela municipalidade;
- h) não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida.

3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. A legislação reserva às pessoas com deficiência o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) dos cargos públicos.

3.1.1. De acordo com Acórdão do STF (20/09/2007), esta reserva não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual implicar na prática, em majoração, através de arredondamento, do percentual fixado.

3.2. Para este Processo Seletivo, em face do número de vagas oferecido para cada cargo, não haverá reserva de vagas para os candidatos com deficiência.

3.3. Os candidatos com deficiência poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.4. O candidato com deficiência ou aquele que necessitar de tratamento diferenciado no dia da prova objetiva deverá especificá-lo na ficha de inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova, como, por exemplo, prova em andar térreo ou sala para amamentação.

3.4.1. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no subitem 3.4, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.5. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

4. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1. Período: 25 de junho a 31 de julho 2018, pela Internet, através do site (www.ibam-concursos.org.br).

4.1.1 Os candidatos que não possuem acesso a internet poderão realizar sua inscrição na recepção da Prefeitura do Município Treze Tílias, situada à Praça Ministro Andreas Thaler, 25 – Centro – Treze Tílias /SC, no horário das 08:00h às 11:30 e das 13:30 às 17:00h.

4.1.1.1. Será disponibilizado a estes candidatos um equipamento (computador) para que os mesmos possam realizar a sua inscrição.

4.1.1.2. Os servidores da Prefeitura não auxiliarão o candidato a realizar a sua inscrição já que este ato é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.1.2. Valores de inscrição:

CARGO / ESCOLARIDADE	VALOR
Nível Superior	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Nível Médio	R\$ 60,00 (sessenta reais)
Nível Fundamental	R\$ 40,00 (quarenta reais)

4.2. O candidato deverá acessar o site (www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre 06 (seis) horas do dia 25 de junho e 18:00 (dezoito) horas do 31 de julho de 2018.

4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato poderá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico (www.ibam-concursos.org.br) através da opção *Área do Candidato*.

4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie ou através de *Internet Banking*, **não sendo aceito pagamento em cheque ou mediante agendamento bancário.**

4.4.1. A data de pagamento é, impreterivelmente, o último dia de inscrições. No caso do agendamento bancário, o crédito só acontece no dia posterior e por esta razão não tem validade.

4.5. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo permitido pedido de retificação de dados após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.

4.6. O candidato também é responsável por confirmar se os dados da inscrição pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se seu nome não constar da listagem de inscritos, publicada logo após o encerramento das inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Processo Seletivo, no telefone (47) 3041 6262, a fim de verificar a razão da pendência.

4.7. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura de Treze Tílias não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.

4.8. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

4.9. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação ou cancelamento do Processo Seletivo, bem como na hipótese de alteração da data do Processo Seletivo, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

5. DAS PROVAS

5.1.1. As provas serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.

5.1.2. Nas provas, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

5.1.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. As provas serão realizadas, no município de Treze Tílias, no dia **02 de setembro de 2018 no período vespertino.**

5.2.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados para o período, o IBAM e a Prefeitura reservam-se o direito de remarcar o horário de prova de determinados cargos para o período matutino.

5.2.2. Os candidatos poderão acessar e imprimir o cartão de confirmação, com data, horário e local da prova. O cartão estará disponível, a partir de **15 de agosto de 2018**, no site (www.ibam-concursos.org.br), no link *Área do Candidato*.

5.2.3. Só será permitido o ingresso dos candidatos nos locais de prova até o horário estabelecido no cartão de confirmação.

5.2.4. O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

5.2.5. Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de provas pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o fechamento dos portões.

5.2.6. O candidato deverá comparecer ao local de prova munido de documento original de identidade, oficial e com fotografia e caneta esferográfica azul ou preta.

5.2.7. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, CRM e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira de Motorista e Passaporte.

5.2.8. Somente serão aceitos documentos físicos.

5.2.9. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles,

deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso, o candidato deverá registrar sua impressão digital, além da assinatura, no cartão resposta e em formulário próprio.

5.2.10. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo as campainhas de celular e os sinais de alarme**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, walkman, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, podendo a organização do Processo Seletivo vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.

5.2.11. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

5.2.12. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.

5.2.13. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar a sala de provas juntos, após assinarem o boletim de sala.

5.2.14. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.

5.2.15. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

5.2.16. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

5.2.17. A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

5.2.18. Não será disponibilizado pelo IBAM, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.

5.2.19. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

5.2.20. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.2.21. Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.

5.2.22. Caberá à entidade organizadora do certame, juntamente com a Comissão, decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.

5.2.23. A Comissão poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Concurso.

5.2.24. As provas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

5.3. Títulos

5.3.1. Serão atribuídos pontos aos títulos a serem apresentados pelos candidatos ao cargo de **Professor de Música**.

5.3.2. Os pontos referidos no item anterior obedecerão aos critérios a seguir:

- Cursos de Formação Continuada, na área de atuação, desde que realizados nos anos de 2015, 2016, 2017 e/ou 2018, com carga horária de, no mínimo, 40 horas: 1(um) ponto por certificado, sendo possível acumular até 05 (cinco) pontos.

- Especialização *lato sensu*: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação do Brasil, desde que guarde relação direta com a área de atuação para o qual o candidato prestará prova, com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, mediante apresentação de cópia autenticada de certificado de conclusão devidamente registrado: 05 (cinco) pontos, sendo possível apresentar somente um certificado.
- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação do Brasil, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo e a área de atuação para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada de certificado de conclusão e título de Mestre devidamente registrado: 10 (dez) pontos, sendo possível apresentar somente um certificado.
- Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação do Brasil, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo e a área de atuação para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada de certificado de conclusão e título de Doutor devidamente registrado: 12 (doze) pontos, sendo possível apresentar somente um certificado.

5.3.3. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

5.3.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

5.3.5. Apresentação de títulos:

Os documentos de comprovação dos títulos deverão ser entregues para registro no protocolo geral da Prefeitura Treze Tílias, situada à Praça Ministro Andreas Thaler, 25 – Centro, CEP 89650-000 - Treze Tílias /SC, **ou através de Sedex, com postagem, exclusivamente, no período de inscrições e encaminhada aos cuidados da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.**

5.3.6. Os documentos deverão ser postados, em envelope fechado, com a identificação “Títulos para Processo Seletivo”, contendo em seu interior cópia dos certificados e comprovante de inscrição (se for o boleto, este não precisa estar pago) com número de inscrição do candidato.

5.3.7. Os títulos serão analisados pela equipe do IBAM.

5.4. Contagem de Pontos

5.4.1. O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada um dos núcleos de prova, somados os pontos de títulos, se for o caso.

6. RECURSOS E REVISÕES

6.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em cada etapa do Processo Seletivo.

6.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, desde que:

a) seja dirigido ao Presidente da Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso e **entregue, para registro e protocolo na Prefeitura de Treze Tílias /SC**, situada à situada à Praça Ministro Andreas Thaler, 25 – Centro, CEP 89650-000 - Treze Tílias /SC, no horário das 08:00h às 11:30 e das 13:30 às 17:00h, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação ou **através de Sedex**, postado, exclusivamente, **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação.**

b) constem obrigatoriamente do recurso nome completo do candidato, número da inscrição, cargo ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente assinado pelo candidato em todas as folhas.

c) seja apresentado datilografado ou digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme Anexo IV deste Edital.

6.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não atender os requisitos do item 6.2.

6.4. Os recursos interpostos serão decididos em até 10 (dez) dias úteis pela entidade organizadora do certame, contados, em qualquer caso, da data de seu protocolo.

6.5. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

6.6. Se do exame de recursos, resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

6.7. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

6.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br).

7. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Processo Seletivo, conforme descrito no item 5 e no Anexo II do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

7.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

a) para os cargos de Nível Superior e Médio/Técnico:

1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2º) maior nº de pontos na prova de Legislação;

3º) maior nº de pontos na prova de Matemática e Português;

4º) maior idade.

b) para o cargo de Nível Fundamental:

1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2º) maior nº de pontos na prova de Matemática;

3º) maior nº de pontos na prova de Português;

4º) maior idade.

7.2.1. Quando a igualdade de pontos na classificação envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, conforme parágrafo único da Lei nº 10.741/03.

7.3. Os gabaritos serão divulgados no **dia 03 de setembro de 2018**, nos sites (www.ibam-concursos.org.br) e (www.trezetillas.sc.gov.br).

7.4. O resultado preliminar do Processo Seletivo contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, por cargo, em ordem decrescente de pontuação, será publicado nos sites (www.ibam-concursos.org.br), através da opção *Documentação do Concurso* e www.trezetillas.sc.gov.br.

8. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

8.2. Após decididos todos os recursos, será também publicada, nos endereços acima, uma relação final com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação.

8.3. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito, publicado no site (www.trezetillas.sc.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (www.diariomunicipal.sc.gov.br) e terá validade de um ano, podendo ser prorrogado por igual período.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. Os candidatos convocados deverão apresentar a documentação relacionada abaixo, necessária à sua contratação, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Três Tílias, situada à Praça Ministro Andreas Thaler, 25 – Centro – Três Tílias/SC.

Documentos:

- a) Fotocópia do CPF;
- b) Fotocópia da identidade;
- c) Fotocópia do título eleitoral e comprovante de votação do último pleito eleitoral;
- d) Fotocópia da certidão de nascimento ou casamento;
- e) Fotocópia da certidão de nascimento (somente dos filhos menores de 18 anos, se houver);
- f) Estar habilitado profissionalmente, conforme requisitos mínimos do cargo (Escolaridade/Formação) estabelecidos no Anexo I do Edital nº 01/2018;
- g) Quando se tratar de profissão regulamentada, apresentar registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
- h) Carteira de motorista – CNH (quando habilitado);
- i) Cópia dos certificados de curso e títulos profissionais;
- j) 01 foto 3x4;
- k) Atestado Médico Admissional, emitido por Médico do Trabalho;
- l) Fotocópia da carteira de reservista (para candidatos do sexo masculino);
- m) Carteira de trabalho (deverá constar o nº do PIS);
- n) Alvará de folha corrida judicial, fornecida pelo Fórum do domicílio do candidato;
- o) Declaração de não ter sofrido penalidade disciplinar e que não foi demitido em função pública, com firma reconhecida em cartório;
- p) Declaração de que não está cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal, com firma reconhecida em cartório;
- q) Declaração negativa de não acumulação de cargos, empregos ou funções públicas, vedados em lei, com firma reconhecida em cartório;
- r) Declaração de bens e fontes de renda.

9.2. Os exames médicos admissionais deverão emitir parecer de APTO ou NÃO APTO para o exercício profissional, sendo este de caráter eliminatório.

9.3. A Prefeitura fará a convocação dos aprovados, obedecendo a ordem de classificação, através de mensagem eletrônica, telefone e/ou correspondência física enviada pela Empresa Brasileira de Correios aos endereços (eletrônico e físico) informados no ato de inscrição.

9.4. Os candidatos convocados terão o prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data do Edital de Convocação, para apresentar os documentos requeridos no item 9.1.

9.5. Será facultado, uma única vez, ao candidato nomeado a renúncia da classificação obtida no Processo Seletivo desde que formalizada junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Três Tílias, situada à Praça Ministro Andreas Thaler, 25 – Centro – Três Tílias/SC.

9.5.1. Em caso de renúncia, o renunciante assumirá o último lugar na lista de aprovados.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo em qualquer de suas fases.

10.2. Será excluído do certame o candidato que:

- ✓ faltar a qualquer uma das fases do Processo Seletivo;
- ✓ portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Processo Seletivo;

- ✓ deixar de assinar o cartão resposta;
- ✓ for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- ✓ for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
- ✓ deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

10.3. O presente Processo Seletivo objetiva o preenchimento de vagas temporárias, conforme LC 60/2013.

10.4. A contratação dos Agentes Comunitários de Saúde será por tempo indeterminado, sendo regida pela LC 19/2007.

10.5. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura, dentro do prazo de validade do certame em conformidade com a necessidade atual e futura da Prefeitura de treze Tílias.

10.6. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Processo Seletivo é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Processo Seletivo, porém outras se necessário, poderão ser obtidas pelo telefone 47 3041 6262.

10.7. O candidato deverá **manter atualizado seu endereço eletrônico e contato telefônico**, junto ao IBAM, até a publicação da classificação final do Processo Seletivo, e junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Treze Tílias, após a homologação do resultado do Processo Seletivo.

10.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

10.9. O presente Edital estará disponibilizado no site do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br), no site (www.trezetílias.sc.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (www.diariomunicipal.sc.gov.br).

10.10. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

Treze Tílias, 20 de junho de 2018.

Mauro Dresch
Prefeito

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO-BASE (R\$) (*)
NÍVEL SUPERIOR					
101	PROFESSOR DE MÚSICA	Licenciatura em Música ou Arte com habilitação em Música	CR*	30h	2.603,05
102	TREINADOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS - JUDÔ	Bacharel ou licenciado em Educação Física com registro no CREF e Diploma de Faixa preta – 1º DAN, emitido pela Federação Brasileira de Judô.	01	20h	1.735,36
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO					
103	TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO EM ENFERMAGEM	Certificado de conclusão do curso de Técnico em Enfermagem e registro no COREN	CR*	40h	2.246,45
NÍVEL FUNDAMENTAL					
104	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Micro Área 02 ESF dos Alpes	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e comprovante de residência na área de atuação (Rua Caçador, Rodovia Frei Belmiro, Linha Nova Áustria e Linha São Paulo).	01	40h	1.321,18
105	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Micro Área 03 ESF dos Alpes	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e comprovante de residência na área de atuação (Linha São Roque, Linha Gruber, Linha Divisa, Linha Três Irmãos, Rodovia dos Pioneiros, Rua Michel Moser e Rua Francisco Lidner).	01	40h	1.321,18
106	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Micro Área 06 ESF dos Alpes	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e comprovante de residência na área de atuação (Linha Caçador, Linha Mazetto e Linha Nova Áustria).	01	40h	1.321,18
107	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Micro Área 08 ESF Edelweiss	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e comprovante de residência na área de atuação (Ruas Circular, Franz Kandler, Antônio C. Altenburger, Johann Rohrer, Ivo d'Aquino, Georg Anrain, 13 de Outubro, João Constantino Piaia, e Travessa João Bohn, Ijair Pessin, Caçador, Peter Gwiggner).	01	40h	1.321,18
108	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Certificado de conclusão das Séries Iniciais (4º ano/série)	01	10h	381,07
109	COZINHEIRA	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental	CR*	40h	1.524,28

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO-BASE (R\$) (*)
110	COZINHEIRA	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental	CR*	20h	762,14
111	INSTRUTOR DE ARTES E OFÍCIOS (ARTESANATO)	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e Certificado de, no mínimo, 20 horas de curso de Artesanato.	01	30h	1.252,39
112	INSTRUTOR DE ARTES E OFÍCIOS (CULINÁRIA)	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e Certificado de, no mínimo, 20 horas de curso de Culinária.	01	20h	834,93
113	INSTRUTOR DE ARTES E OFÍCIOS (TRICÔ E CROCHÊ)	Diploma de conclusão do Ensino Fundamental e Certificado de, no mínimo, 20 horas de curso de Tricô e Crochê.	01	30h	1.252,39

(*) CR = Cadastro de Reserva – não há vaga no momento, mas expectativa de vaga durante a vigência presente do Processo Seletivo.

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

PROFESSOR DE MÚSICA - Seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento educacional e da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; Elaborar e cumprir com o plano de trabalho e ministrar aulas atrativas, garantindo a efetivação do processo ensino- aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; Executar o trabalho diário de forma a vivenciar um clima de respeito mútuo e zelar pela aprendizagem dos educandos; Elaborar programas, planos de curso e planos de aula, no que for de sua competência, em conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente; Avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; Manter, com os colegas e superiores, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa; Cooperar com os serviços da coordenação pedagógica e da Direção do estabelecimento Escolar, no que lhe competir; Promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; Promover e estabelecer estratégias de recuperação preventiva e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento para os educandos que apresentem menor rendimento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações elaborados pela coordenação pedagógica; Colaborar e comparecer pontualmente às atividades cívicas e culturais, reuniões de pais e professores, conselhos de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Cumprir com os horários, com os dias letivos e com as horas-atividades estabelecidos no calendário escolar, além de participar integralmente das atividades dedicadas ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente a execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Zelar pela conservação, limpeza e o bom nome do estabelecimento escolar, Advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplinas ocorridos; Participar e colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, bem como de reuniões com os pais de alunos e atividades extraclasse; Acompanhar o desenvolvimento dos alunos e contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Seguir e executar



as normas e diretrizes estabelecidas no PPP, no Regimento Escolar e as emanadas pelos órgãos superiores ou pela legislação pertinente; Executar outras atividades compatíveis com a função e que lhe forem confiadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal ou pela Secretaria Municipal de Educação; Auxiliar no desenvolvimento de tarefas, verificar o bem estar, a alimentação, o repouso e a disposição física e psicológica das crianças sobre os seus cuidados, enquanto o profissional estiver desempenhando a função de professor/monitor de creche.

TREINADOR DE MODALIDADES ESPORTIVAS - compreende os cargos que se destinam a orientar os praticantes de modalidades esportivas em oficinas mantidas pelo Município na perspectiva da manutenção de saúde, complementação educacional e/ou formação de atletas.

T.M.N.M. EM ENFERMAGEM – prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais; * controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; * prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; * efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro; * adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os; * auxiliar o Médico em cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; * atuar em sala de vacina realizando aplicação de imunobiológicos quando capacitado; * preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; * participar de campanhas de vacinação; * assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial; * assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária; * auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; * proceder a visitas domiciliares, buscando auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; * participar de programas e atividades de educação em saúde; * participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários; * participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; * auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; * participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; * participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade; * anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem; * participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição; * zelar pela conservação dos equipamentos utilizados; * auxiliar no processo de notificação e investigação em processos de vigilância epidemiológica; * utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; * realizar outras atribuições afins.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - exercer 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; - utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; - promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; - registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;- estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;- realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;- participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;- cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;- identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;- identificar área de risco;- orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;- realizar ações, atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;- realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; - estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;- desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;- promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; - traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;-



identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza predial, arrumação e de zeladoria, bem como auxiliar no preparo de refeições.

COZINHEIRO - compreende os cargos que se destinam a preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares executados pela Prefeitura Municipal, de acordo com a orientação do Programa Nacional de Alimentação.

INSTRUTOR DE ARTES E OFÍCIOS - compreende os cargos que se destinam a orientar os alunos de cursos oferecidos pela Prefeitura na aprendizagem de práticas produtivas e artísticas para habilitá-los ao desempenho de uma ocupação junto ao mercado de trabalho.