



EDITAL Nº 11/2021

Processo Seletivo Simplificado de Prova de Títulos visando à contratação temporária e cadastro reserva da Prefeitura Municipal de Manoel Viana.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MANOEL VIANA**, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado de Provas de Títulos. A realização do Processo Seletivo Simplificado será para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de que trata o art. 37, IX, da Constituição da República.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado é executado por intermédio de Comissão composta por 16 (dezesesseis) servidores, designados através dos Decretos Individuais nº 21, de 29 de abril de 2021 e nº 30, de 24 de junho de 2021.

1.2 O prazo de vigência deste Processo Seletivo será de 2 (dois) anos podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

1.3 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.

1.4 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado e os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo serão publicados integralmente nos meios de comunicações oficiais da Prefeitura de Manoel Viana.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto na Lei nº 072, de 12 de julho de 1994 e suas alterações, na Lei nº 2.603, de 11 de dezembro de 2018 e Decreto Executivo nº 22, de 23 de abril de 2018.



1.6 O Processo Seletivo Simplificado que trata este Edital consistirá na análise de Provas de Títulos pela Comissão designada para este fim.

1.7 As reuniões e deliberações da comissão designada para realizar este Processo Seletivo serão objeto de registros em atas.

2. DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 Os cargos disponíveis neste Processo Seletivo, as vagas, a carga horária e o valor pago mensalmente, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado, estão fixados na tabela abaixo.

Cargo	Vagas	Carga horária semanal	Padrão	Vencimento
Assistente Social	1 + CR	30 horas	13 A	R\$ 3.574,00
Psicólogo (a)	1 + CR	20 horas	13 A	R\$ 3.271,92
Professor (a) de Ciências Biológicas	CR	20 horas	2A	R\$ 1.574,00
Professor (a) de Matemática	CR	20 horas	2 A	R\$ 1.574,00
Professor (a) de História	CR	20 horas	2 A	R\$ 1.574,00
Professor (a) de Geografia	CR	20 horas	2 A	R\$ 1.574,00
Professor (a) de Português com habilitação em Inglês	CR	20 horas	2 A	R\$ 1.574,00
Professor de Português com habilitação em Espanhol	1 + CR	20 horas	2 A	R\$ 1.574,00
Professor de Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e Anos Iniciais	2 + CR	20 horas	2 A	R\$ 1.574,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

Professor (a) de Educação Especial ou com habilitação em Atendimento Educacional Especializado	CR	20 horas	2 A	R\$ 1.574,00
Professor (a) com habilitação em Psicopedagogia	CR	20 horas	2 A	R\$ 1.574,00
Farmacêutico (a)	CR	30 horas	13 A	R\$ 3.271,92
Médico (a) Clínico (a) Geral	CR	20 horas	20 A	R\$ 7.230,27
Enfermeiro (a)	CR	40 horas	14 A	R\$ 4.884,00
Odontólogo (a) ESF	CR	40 horas	18 A	R\$ 5.763,93
Odontólogo (a)	CR	20 horas	15 A	R\$ 4.102,68
Fisioterapeuta	CR	20 horas	13 A	R\$ 3.271,92
Terapeuta Ocupacional	CR	30 horas	13 A	R\$ 3.271,92
Instrutor (a) de Equoterapia	CR	20 horas	10 A	R\$ 2.327,96
Fiscal Ambiental	1 + CR	40 horas	10 A	R\$ 2.327,96

2.1.1 A carga horária semanal será distribuída para cada cargo de acordo com a necessidade do município e definida pela autoridade competente.

2.1.2 Além do vencimento acima os contratos temporários, farão jus às vantagens que possam incidir a cada cargo, conforme legislações vigentes.

2.2 A escolaridade exigida no ato da posse será:

Cargo	Escolaridade
Assistente Social	Superior completo na área.
Psicólogo (a)	Superior completo na área.
Professor (a) de Ciências Biológicas	Superior completo na área.
Professor (a) de Matemática	Superior completo na área.
Professor (a) de História	Superior completo na área.
Professor (a) de Geografia	Superior completo na área.
Professor (a) de Português com habilitação em Inglês	Superior completo na área.
Professor de Português com habilitação em Espanhol	Superior completo na área.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

Professor de Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e Anos Iniciais	Superior completo na área.
Professor (a) de Educação Especial ou com habilitação em Atendimento Educacional Especializado	Superior completo na área ou especialização em Atendimento Educacional Especializado.
Professor (a) com habilitação em Psicopedagogia	Superior completo mais especialização em Psicopedagogia.
Farmacêutico (a)	Superior completo na área.
Médico (a) Clínico (a) Geral	Superior completo na área.
Enfermeiro (a)	Superior completo na área.
Odontólogo (a)	Superior completo na área.
Odontólogo (a) ESF	Superior completo na área.
Fisioterapeuta	Superior completo na área.
Terapeuta Ocupacional	Superior completo na área.
Instrutor (a) de Equoterapia	Superior completo mais curso específico de equoterapia reconhecido pela ANDE BRASIL.
Fiscal Ambiental	Superior completo de geologia, biologia, engenharia florestal ou engenharia agrônoma.

2.3 As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Cargo	Descrição
Assistente Social	Realizar análise sob o ponto de vista da assistência social das situações problemas ou barreiras que impedem o desenvolvimento de forma integral de cada um dos educandos que estudam nas escolas municipais; Atuar na organização de ações coordenadas e planejadas na busca por soluções aos problemas educacionais, a curto, médio e longo prazo; Integrar equipe multidisciplinar; Propor ações e/ou projetos que objetivem o saneamento das dificuldades educacionais; Realizar todos os registros das ações relacionadas ao cargo; Estabelecer os requisitos necessários para melhorar o desempenho educacional da rede municipal, efetuando pesquisas sobre atitudes, comportamentos, motivações e demais requisitos que possam estar causando empecilhos; Atuar junto a toda comunidade escolar de forma individual ou coletiva, conforme necessidades; Atuar de forma preventiva em relação aos assuntos que envolvem a assistência social, realizando intervenção socioeducativa e utilizando as práticas restaurativas como meios para resolução de conflitos e construção de ambiente educacional positivo e integrador.
Psicólogo (a)	Realizar análise sob o ponto de vista psicológico das situações problemas ou barreiras que impedem o desenvolvimento de forma integral de cada um dos educandos que estudam nas escolas municipais; Atuar na organização de ações coordenadas e planejadas na busca por soluções aos problemas educacionais, a curto, médio e longo prazo; Integrar equipe multidisciplinar; Propor ações e/ou projetos que objetivem o saneamento das dificuldades educacionais; Realizar todos os registros das ações relacionadas ao cargo; Estabelecer os requisitos necessários para melhorar o desempenho educacional da rede municipal, efetuando pesquisas sobre atitudes, comportamentos, motivações e demais requisitos que possam estar causando empecilhos; Atuar junto a toda comunidade escolar de forma individual ou coletiva, conforme necessidades da Secretaria; Atuar de forma preventiva em relação aos assuntos que envolvem o sistema psicológico, realizando intervenção socioeducativa e utilizando as práticas restaurativas como meios para resolução de conflitos e construção de ambiente educacional positivo e integrador.
Professor (a) de Ciências	Orientar a aprendizagem do aluno; Participar no processo de planejamento das



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

<p>Biológicas, Matemática, História, Geografia, Português com habilitação em Inglês ou em Espanhol, Pedagogia com habilitação em Educação Infantil e Anos Iniciais, Educação Especial ou com habilitação em Atendimento Educacional Especializado</p>	<p>atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino. Planejar, registrar e executar os trabalhos docentes; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Estabelecer mecanismos de avaliações; Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento à setores específicos de atendimento; Cooperar com a coordenação pedagógica, orientação educacional e direção escolar; Organizar registros de observações do aluno; Participar de atividades extraclasse; Coordenar a sua área de estudo; Integrar os órgãos complementares da escola; Participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; Executar tarefas afins.</p>
<p>Professor (a) com habilitação em Psicopedagogia</p>	<p>Desenvolver suas atividades no CIANE (Centro Integrado de Atenção as Necessidades Especiais), realizando trabalho psicopedagógico com grupo de convivência e atendimento individual dos usuários do Centro, O profissional Psicopedagogo deverá atuar no tratamento de transtornos de aprendizagem, mentais e emocionais, tais como: dislexias (incapacidade de aprender a ler de um indivíduo que possui capacidade intelectual necessária), dislalia (transtorno funcional primário que corresponde ao atraso da fala, à linguagem "bebê"), apraxias (incapacidade de executar os movimentos apropriados a um determinado fim, conquanto não haja paralisias), disfasias/audiomudez (transtornos raros da evolução da linguagem), ecolalia (repetição da fala do interlocutor), disortografia (escrita com erros de que tratamos, pode ser o primeiro ou o único achado de exame em caso de dislexia leve não examinado logo no início, podendo ter havido, mas já desaparecido, as dificuldades à leitura), afasia (é a perda parcial ou total da capacidade de linguagem, de causa neurológica central decorrentes de AVC (Acidente Vascular Cerebral), lesões cerebrais nas áreas da fala e linguagem), disfasia (transtorno da linguagem-afasia congênita), hiperatividade, deficiência mental, desenvolvimento psicomotor; realizar diagnóstico psicopedagógico utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias; possibilitar a intervenção visando à solução dos problemas de aprendizagem; analisar o comportamento cognitivo emocional de aprendizagem do aluno, identificar dificuldades e os transtornos que interferem na assimilação do conteúdo e buscar a superação das dificuldades apresentadas; realizar anamnese com os pais ou responsáveis pelo aluno/paciente; trabalhar em conjunto com os demais componentes da equipe multidisciplinar do CIANE; participar de reuniões, palestras e atividades afins quando convocado; ministrar palestras em eventos que o CIANE promover ou participar; promover acompanhamento cognitivo, afetivo, psicomotor e linguístico dos pacientes diagnosticados com dificuldades de aprendizado; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros); realizar atividades afins.</p>
<p>Farmacêutico (a)</p>	<p>Assistência farmacêutica; responsabilidade técnica da farmácia; execução de tarefas diversas envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas e odontológicas; controle da medicação sujeita a controle especial pela Portaria 344/98; controle de estoques; desenvolvimento de ações de educação para a saúde; participação de estudos a quaisquer substâncias ou produtos que interessem saúde pública e demais atividades afins; desempenhar as funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas; prestar responsabilidade técnica e assessoramento a farmácias e as unidades de saúde; avaliação farmacêutica do receituário; guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação; registro de entorpecentes psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas conforme procedimento exigido pela vigilância sanitária; organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos; controle de estoques de medicamentos; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e matérias necessários à farmácia.</p>
<p>Médico (a) Clínico (a) Geral</p>	<p>Presta assistência médica e cirúrgica; dedicar-se ao diagnóstico e tratamento de doenças, fomentando programas de prevenção, saneamento e planejamento de saúde pública; atender diversas consultas médicas em ambulatório, hospitais e unidades sanitárias; efetuar exames médicos em alunos de escolas e candidatos a cargos públicos; examinar servidores públicos municipais para fins de</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

	<p>aposentadoria e para licenças saúde; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais; fazer visitas domiciliares a pacientes e/ou servidores públicos para fins de controle de faltas por motivo de doença; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha do paciente e/ou as formas de controle solicitado pela secretaria de saúde; criar programas de prevenção à saúde pública; aderir aos programas e projetos criados pela administração; preparar relatórios mensais das atividades e executar as tarefas solicitadas pela administração, correlatas ao cargo.</p>
Enfermeiro (a)	<p>Prestar assistência aos médicos inclusive nas áreas técnicas e administrativas; planejar; supervisionar e executar serviços de enfermagem seguindo as regras de sua habilitação. Realizar campanhas de combate a doenças e prevenção das mesmas; prestar serviços em hospitais, ambulatórios, postos de saúde, gabinetes dentários e médicos e fazer visitas domiciliares; fazer curativos; aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios e responder pela observância das prescrições médicas relativas aos pacientes. Zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar e executar a esterilização de materiais; prestar socorro de urgência; orientar pacientes e encaminhar os casos especiais a setores especializados; providenciar o abastecimento de material de enfermagem; preencher fichários, relatórios e outros documentos solicitados pela Secretaria de Saúde; projetar e participar de programas de prevenção à saúde pública e executar outras tarefas correlatas.</p>
Odontólogo (a)	<p>Promover, proteger, prevenir e recuperar a saúde bucal. Atender consultas executando trabalhos de cirurgia buço-dental, examinar a boca e os dentes de pacientes, fazer diagnósticos dos casos individuais, executar as operações de prótese em geral e de profilaxia dentária, fazer extração de dentes de raízes, compor dentaduras com inclusão de dentes artificiais, preparar, ajustar e fixar dentaduras, coroas, trabalhos de pontes, tratar condições patológicas de boca e de face, fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes, participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção à saúde bucal, analisar dados coletados pelas equipes.</p>
Odontólogo (a) ESF	<p>Atender a diversas consultas dentárias em ambulatórios, em unidades sanitárias; efetuar exames em escolares e pré-escolares; preencher e assinar laudos; fazer diagnósticos e aplicar medicamentos; preparar relatórios mensais relativos às suas atividades e outros exigidos pelo órgão a que está subordinado; efetuar obstruções, extrações, tratamentos de canais, aplicação de flúor; fazer exames de raio-x; supervisionar o trabalho de auxiliares; responsabilizar-se pela conservação do equipamento dentário em geral; integrar-se à equipe de saúde do município; auxiliar na elaboração de programas e projetos relativos à saúde oral da população; participar de reuniões em geral da SMSAS; participar de recursos e treinamentos solicitados pela entidade; fornecer atestados; 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 em todas as fases do ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso); encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnóstico efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos da sua competência; coordenar e participar das 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 Auxiliar em Saúde Bucal; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o funcionamento de Unidade do ESF; executar outras tarefas afins.</p>
Fisioterapeuta	<p>Executar atividades técnicas e específicas de fisioterapias para tratamento no entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; Planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; Fazer avaliações fisioterápica com vistas à determinação da capacidade funcional; Participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa, organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

	<p>próprias do cargo; Executar tarefas afins inclusive as editas no respectivo regulamento da profissão.</p>
Terapeuta Ocupacional	<p>Executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos ligadas à área de terapia ocupacional com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da saúde pública. executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontre habilitado; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos, atestados, realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do terapeuta ocupacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras; realização de diagnósticos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento de indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos e/ou de doenças adquiridas, através da sistematização e utilização da atividade humana como base de desenvolvimento de projetos terapêuticos específicos; prestação de serviços nas áreas de saúde e educação mediante a utilização de técnicas e métodos específicos para reestruturar o cotidiano das pessoas com problemas físicos, mentais e sociais, com a finalidade de promover e favorecer as condições para execução das suas atividades; desenvolvimento de métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços de terapia ocupacional; participação em programas sociais, comunitários e escolares de saúde; prestação de assistência em terapia ocupacional em postos e unidades de saúde.</p>
Instrutor (a) de Equoterapia	<p>Participar do processo de triagem, exame e avaliação do aspecto físico de cada usuário; Elaborar diagnóstico e prognóstico de cada caso referente à área física; Realizar entrevistas com pais para avaliação do caso; Realizar entrevistas com usuários para avaliação; Estabelecer programas individuais de tratamento; Estabelecer programas para serem desenvolvidos pelos profissionais e/ ou familiares dos usuários em atendimento; Assessorar a coordenação, viabilizando procedimentos e orientações que permeiam a dinâmica e composição dos grupos da instituição; Participar, contribuindo com seu conhecimento técnico-científico da área, de discussão de caso com os demais especialistas objetivando minimizar as dificuldades específicas de alguns usuários; Encaminhar os usuários para exames específicos; Selecionar periodicamente os objetivos, conteúdos e estratégias a serem desenvolvidas durante as terapias individuais e/ ou orientações; Fazer periodicamente relatório das terapias e orientações realizadas; Orientar pais/responsáveis que procuram esclarecimentos sobre a problemática de seus filhos e sobre atividades que podem ser dadas pela família; Participar de reuniões com os demais membros da equipe multidisciplinar do CIANE (Centro Integrado de Atenção as Necessidades Especiais) para avaliações sistemáticas e contínuas do grupo frente aos programas desenvolvidos; Colaborar no estabelecimento e na aplicação do regimento da equoterapia; Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.</p>
Fiscal Ambiental	<p>Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos; acompanhar e</p>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios além das utilizadoras de bens naturais; observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme o caso, decorrentes de seus atos; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos e ou privados sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do município; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder à inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente; instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; desenvolvimento das atividades técnicas e logísticas, de nível básico, relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargos dos órgãos e das entidades em que são lotados os cargos das carreiras do grupo e atividades de meio ambiente e desenvolvimento sustentável; prestação de suporte e apoio técnico especializado às atividades dos gestores, analistas e técnicos ambientais; execução de processos voltados para as áreas de conservação, pesquisa, proteção, defesa ambiental e dos recursos hídricos; desempenho das atividades técnicas e logísticas de nível intermediário relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo dos órgãos e das entidades em que são lotados os cargos da carreiras do grupo de atividades de meio ambiente e desenvolvimento sustentável; prestação de suporte e apoio técnico especializado às atividades do gestor e do analista ambiental, bem como a execução de atividades de fiscalização, sob coordenação do analista ambiental; execução de atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas; orientação e controle de processos voltados para as áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental e dos recursos hídricos; aplicar metodologias para minimização de impactos ambientais; aplicar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo bem como da poluição sonora e visual; analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável; participar no planejamento, implementação e manutenção do sistema de gestão ambiental, conforme ISO – 14.001, nas empresa que buscam a certificação; acompanhamento das auditorias de manutenção do sistema de gestão ambiental; participar na elaboração de licenciamento ambiental para reforma ou instalação de novos equipamentos: LP (Licença Prévia), LI (Licença de Instalação), LO (Licença Operacional); coletar dados e acompanhar o engenheiro responsável: autorização ambiental de funcionamento (AAF), licença prévia (LP), licença de instalação (LI), licença operacional (LO), formulário integrado de caracterização de empreendimento (FCEI); participar na elaboração do plano de controle ambiental (PCA) de qualquer estabelecimento cuja atividade cria passivo ambiental; participar da elaboração do relatório de controle ambiental (RCA); participar do estudo/relatório de impacto ambiental; desempenhar tarefas afins, tudo no âmbito do território e jurisdição do município.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas aos contratados temporários correspondem aqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do regime disciplinar do mesmo diploma, no que couber.



3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Não serão cobradas taxas de inscrições.

3.2 Deverão ser realizadas de forma presencial ou por procuração, desde que a mesma esteja com firma reconhecida e mediante a apresentação de cópia do RG do outorgado.

3.3 Acontecerão no Centro de Cultura, localizado na Praça Central da cidade de Manoel Viana, das 8 às 12 horas nos dias estabelecidos no cronograma deste Edital (anexo I).

3.3.1 No local deverão ser seguidos todos os protocolos de segurança, proteção e prevenção relacionados a Covid-19, conforme legislações vigentes.

3.4 No ato da inscrição deverão ser entregues os seguintes documentos:

3.4.1 O formulário de inscrição, conforme anexo II deste Edital, devidamente preenchido.

3.4.2 Cópia de documento oficial com foto.

3.4.3 Envelope lacrado com documentação para a prova de títulos.

3.5 As informações prestadas são de total responsabilidade do (a) candidato (a).

3.6 Não serão aceitas inscrições fora de prazo, sendo que a inscrição do (a) candidato (a) implicará o conhecimento prévio e a aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.7 No ato da inscrição a Comissão fornecerá ao candidato (a) um comprovante do recebimento desta.



4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E RECURSOS

4.1 No prazo previsto a Comissão publicará através dos meios oficiais da Prefeitura edital contendo a lista nominal e preliminar dos candidatos inscritos para cada cargo.

4.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos perante a Comissão apresentando as razões que ampararem a sua irresignação, conforme modelo descrito no anexo III deste Edital, mediante entrega via protocolo na recepção da Prefeitura de Manoel Viana, devidamente preenchido e assinado, no prazo estipulado no cronograma deste Edital, das 8 (oito) às 12 (doze) horas.

4.2.1 A Comissão apreciará o recurso no prazo de um dia e poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual, o nome do (a) candidato (a) passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.2.2 O Edital contendo a lista final de inscrições homologadas será publicado após a decisão dos recursos na data descrita no cronograma.

4.2.3 Os (as) candidatos (as) que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente aptos para serem submetidos aos processos de avaliações, definidos no presente Edital.

5. DA PROVA DE TÍTULOS

5.1 Os documentos necessários para a prova de títulos são:

5.1.1 Formulário da prova de títulos, conforme anexos IV ao VI deste Edital, devidamente preenchido e assinado.

5.1.2 Cópias e/ou documentos comprobatórios das informações prestadas e/ou solicitadas no formulário da prova (item anterior).



5.2 Todas as cópias e/ou documentos comprobatórios da prova de títulos devem estar acondicionadas em envelope tamanho ofício que deve ser entregue lacrado no ato da inscrição.

5.3 As cópias devem estar organizadas na mesma sequência do formulário de títulos.

5.4 O (a) candidato (a) deverá preencher toda a parte que lhe cabe no formulário da prova de títulos e assiná-lo. Sendo este, de sua inteira responsabilidade.

5.5 A escolha dos títulos deve observar a quantidade máxima estipulada no formulário da prova, sendo que cada título contará apenas uma vez.

5.6 A veracidade de todos os diplomas e/ou certificados e/ou certidões e/ou atestados comprobatórios são de inteira responsabilidade do (a) candidato (a).

5.7 O (a) candidato (a) que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos, poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva Instituição.

5.8 A Comissão que procederá à análise da Prova de Títulos, será composta por 3 (três) integrantes e o resultado da Prova será divulgado conforme cronograma deste Edital.

5.9 Na parte externa do envelope deverá constar o nome completo do candidato e o cargo pretendido, de forma legível.

5.10 Não serão recebidos documentos fora de prazo ou posterior ao ato da inscrição, sendo que a inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

5.11 A nota da prova de títulos é a somatória da pontuação atingida pelo (a) candidato (a) conforme informações prestadas no formulário da prova.



5.12 A prova de títulos totalizará 100 pontos.

5.13 A comissão entendendo a necessidade poderá requerer ao interessado a apresentação dos originais, estabelecendo prazo de um dia sob pena de indeferimento da inscrição.

6. DA DIVULGAÇÃO DAS NOTAS

6.1 A divulgação ocorrerá através dos meios de comunicação da Prefeitura de Manoel Viana no dia previsto no cronograma deste Edital, sendo de responsabilidade do interessado acompanhar as publicações.

7. DOS RECURSOS

7.1 O (a) candidato (a) que desejar interpor recursos deverá fazê-lo respeitando os prazos estabelecidos no cronograma.

7.2 O formulário de recursos está disponível no anexo III deste Edital e deverá ser entregue via protocolo na recepção da Prefeitura de Manoel Viana, das 8 (oito) às 12 (doze) horas no dia previsto a este fim, conforme cronograma estabelecido.

7.3 O formulário deve ser endereçado à Comissão, que se manifestará uma única vez.

7.4 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de classificados.

7.5 A Comissão de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado se manifestará sobre os recursos interpostos no prazo de um dia, igual prazo à Autoridade Superior, caso mantida a decisão da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

8. DA CLASSIFICAÇÃO



8.1 A classificação obedecerá a ordem decrescente das notas finais dos candidatos conforme lista de inscritos para cada cargo.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação de Edital contendo a lista final de classificação. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, obedecendo aos seguintes critérios:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada;

9.1.2 Obter maior nota no quesito tempo de experiência em serviço público;

9.1.3 Sorteio em ato público em local e horário a ser definido posteriormente.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1 Transcorridos os prazos deste Edital sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação dos resultados.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado Edital contendo a Homologação com a Classificação Final do Processo Seletivo Simplificado dos (as) candidatos (as) aprovados (as), quando, então passará a fluir o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

10.3 A publicação ocorrerá no site e mural da Prefeitura Municipal de Manoel Viana, na data prevista no cronograma deste Edital.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, será convocado o (a) primeiro (a) colocado



(a), para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a)** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
- b)** Ter idade mínima de 18 anos;
- c)** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- d)** Comprovante de escolaridade ou qualificação exigida para o cargo.
- f)** Apresentar declaração de bens e renda.

11.2 A convocação do (a) candidato (a) classificado (a) será realizada por meio de Edital publicado no site e mural de publicações oficiais da Prefeitura de Manoel Viana.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.

11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação para o final da lista de aprovados.

11.5 O prazo de validade da contratação será definido por Lei Específica, conforme a necessidade temporária de excepcional interesse público.

11.6 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 observados a ordem classificatória.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do Edital com a homologação e classificação final do processo seletivo.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e número de telefone, no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Manoel Viana.

12.3 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, dentro da área de formação de cada profissional.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada, Autoridade Superior e Procuradoria Geral do Município.

12.5 O presente Edital foi analisado e aprovado pela Procuradoria Geral do Município.

Manoel Viana, 25 de junho de 2021.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Jorge Gustavo Costa Medeiros
PREFEITO MUNICIPAL

João Batista Monteiro Camargo
PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA



Anexo I

Cronograma referente ao Edital nº 11/2021

Ação	Data
Publicação do Edital inaugural do Processo Seletivo	25/6/2021
Prazo para Inscrições	29/6/2021 a 01/7/2021
Publicação de Edital com lista preliminar de inscrições	02/7/2021
Prazo para recurso da NÃO homologação das inscrições	05/7/2021
Manifestação da Comissão referente aos recursos (se houver) e publicação de Edital com lista final de inscrições homologadas	06/7/2021
Período para análise da Prova de Títulos	02/7 a 06/7
Divulgação de Edital contendo as notas e classificação preliminar dos candidatos	07/7/2021
Prazo para recursos referente ao Edital de notas e classificação preliminar	08/7/2021
Divulgação de Edital da Comissão referente aos recursos (se houver)	09/7/2021
Sorteio público (caso haja necessidade)	12/7/2021
Prazo para recursos referente ao sorteio público	13/7/2021
Divulgação de Edital da Comissão referente aos recursos (se houver)	15/7/2021
Edital de homologação e classificação final do Processo Seletivo	16/7/2021



Anexo II

Formulário de inscrição referente ao Edital nº 11/2021

Nome completo do (a) candidato (a):

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: _____ de _____ de _____

Escolaridade: () Graduação
() Pós graduação
() Mestrado
() Doutorado

Endereço residencial:

Rua _____ Nº _____
Bairro _____ CEP _____
Cidade _____

Endereço eletrônico: _____

Contatos telefônicos: _____ ou _____

Declaro que as informações prestadas acima são verdadeiras e tenho ciência que o preenchimento deste formulário é de minha inteira responsabilidade.

Manoel Viana, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) Candidato (a)



Anexo III

Formulário para recursos referentes ao Edital ____/2021 inaugurado pelo Edital 11/2021 do Processo Seletivo Simplificado

Nome do (a) candidato (a):

A COMISSÃO DA SELEÇÃO.

Como candidato (a) na Seleção Pública Simplificada para o cargo de

solicito _____

sob os seguintes argumentos:

Manoel Viana/RS, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do (a) Candidato (a)

Atenção! Preencher com letra legível e apresentar argumentação clara e concisa.



Anexo IV

Formulários para prova de títulos referente ao Edital nº 11/2021

Cargos: () Professor de Ciências Biológicas

() Professor de matemática

() Professor de história

() Professor de geografia

() Professor de português com habilitação em inglês

() Professor de português com habilitação em espanhol

() Professor de pedagogia com habilitação em educação infantil e anos iniciais

() Professor com habilitação em Atendimento Educacional Especializado ou Educação Especial

() Professor com especialização em Psicopedagogia

Nome: _____

Declaro ter lido o item 5 da Prova de Título do Edital e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ITEM	ESPAÇO PARA O PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			ESPAÇO PARA O PREENCHIMENTO DA BANCA EXAMINADORA		
	Forma de comprovação	Nome do curso ou atividade	Data	Aut.	Nota	Observação da Banca
A) Título de Especialista em nível de pós-graduação lato sensu, compatível ao cargo a que concorre. Máximo de 02 títulos.	Cópia de diploma, devidamente registrado, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

<p>Valor: 10 pontos cada um.</p>						
<p>B) Certificado de cursos afins relacionados com as atribuições do Cargo.</p> <p>Carga horária igual ou superior a 100 horas.</p> <p>A partir de 2016.</p> <p>Máximo de 02 títulos.</p> <p>Valor: 5 pontos cada um.</p>	<p>Cópia de certificado, devidamente comprovado, nos termos da legislação vigente comprovando a realização do curso.</p>					
<p>C) Certificado de cursos afins relacionados com as atribuições do cargo.</p> <p>Carga horária igual ou superior a 40 horas.</p> <p>A partir de 2016.</p> <p>Máximo de 05 títulos.</p> <p>Valor: 4 pontos cada um.</p>	<p>Cópia de certificado, devidamente comprovado, nos termos da legislação vigente comprovando a realização dos cursos.</p>					
<p>D) Certificado de cursos afins relacionados com as atribuições do cargo.</p> <p>Carga horária igual ou superior a 20 horas.</p> <p>A partir de 2016.</p> <p>Máximo de 05 títulos.</p> <p>Valor: 4 pontos cada um.</p>	<p>Cópia de certificado, devidamente comprovado, nos termos da legislação vigente comprovando a realização dos cursos.</p>					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

<p>E) Tempo de experiência profissional no cargo pretendido em serviço público ou privado comprovada anualmente. Podendo incluir tempo de estágio remunerado na Prefeitura de Manoel Viana.</p> <p>Nos últimos 5 anos.</p> <p>Pontuação: 4 pontos cada ano.</p>	<p>Atestado ou certidão que comprove a experiência, desde que emitido pelo órgão empregador.</p>	Ano de ____				
		Ano de ____				
		Ano de ____				
		Ano de ____				
		Ano de ____				
<p>F) Participação anual em conselhos ou comissões com representações de Classe ou participação em Projetos de Extensões acadêmicas. Nos últimos 5 anos.</p> <p>Máximo de 2 títulos.</p> <p>Pontuação: 5 pontos cada.</p>	<p>Cópia de decreto, portaria ou ata que comprove a nomeação.</p>					
	TOTAL	100 PONTOS				

Observações:

Data e assinatura da Banca:

Manoel Viana, _____ de _____ de 2021.



Anexo V

Formulários para prova de títulos referente ao Edital nº 11/2021

Cargos: () Assistente Social () Psicólogo () Fiscal Ambiental

Nome: _____

Declaro ter lido o item 5 da Prova de Título do Edital e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ITEM	ESPAÇO PARA O PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			ESPAÇO PARA O PREENCHIMENTO DA BANCA EXAMINADORA		
	Forma de comprovação	Nome do curso ou atividade	Data da conclusão	Aut.	Nota	Observação da Banca
A) Comprovante de Conclusão de Título de Mestre em nível de pós-graduação stricto sensu, compatível ao cargo a que concorre. Máximo de 01 título. Valor: 10 pontos cada um.	Cópia de diploma, devidamente registrado, nos termos da legislação vigente o período de realização do curso.					
B) Título de Especialista em nível de pós-graduação lato sensu, compatível ao cargo a que concorre. Máximo de 02 títulos.	Cópia de diploma, devidamente registrado, nos termos da legislação vigente no período de realização do					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

<p>Valor: 10 pontos cada um.</p>	<p>curso.</p>					
<p>C) Certificado de Cursos afins com as Atribuições do Cargo.</p> <p>Carga horária igual ou superior a 100 horas.</p> <p>A partir de 2015.</p> <p>Máximo de 02 títulos.</p> <p>Valor: 5 pontos cada um.</p>	<p>Cópia de certificado, devidamente comprovado, nos termos da legislação vigente comprovando a realização do curso.</p>					
<p>D) Certificado de Cursos afins com as Atribuições do Cargo.</p> <p>Carga horária igual ou superior a 40 horas.</p> <p>A partir de 2015.</p> <p>Máximo de 05 títulos.</p> <p>Valor: 4 pontos cada um.</p>	<p>Cópia de certificado, devidamente comprovado, nos termos da legislação vigente comprovando a realização dos cursos.</p>					
<p>E) Certificado de Cursos afins com as Atribuições do Cargo.</p> <p>Carga horária igual ou superior a 20 horas.</p> <p>A partir de 2015.</p> <p>Máximo de 05 títulos.</p> <p>Valor: 4 pontos cada um.</p>	<p>Cópia de certificado, devidamente comprovado, nos termos da legislação vigente comprovando a realização dos cursos.</p>					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

F) Tempo de experiência profissional no cargo pretendido em serviço público ou privado comprovada anualmente . Podendo incluir tempo de estágio remunerado na Prefeitura de Manoel Viana e/ou Participação de Projetos de Extensões acadêmicas. Máximo de 5 anos. Pontuação: 4 pontos cada ano.	Ano de ____					
	Ano de ____					
	Ano de ____					
	Ano de ____					
	Ano de ____					
	TOTAL	100 PONTOS				

Observações:

Data e assinatura da Banca:

Manoel Viana, _____ de _____ de 2021.



Anexo VI

Formulários para prova de títulos referente ao Edital nº 11/2021

Cargos: () Médico Clínico Geral () Enfermeiro
() Fisioterapeuta () Odontólogo
() Odontólogo ESF () Terapeuta Ocupacional
() Instrutor de Equoterapia () Farmacêutico.

Nome: _____

Declaro ter lido o item 5 da Prova de Título do Edital e de serem verdadeiras as informações aqui descritas e válidos os documentos encaminhados.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ITEM	ESPAÇO PARA O PREENCHIMENTO DO CANDIDATO			ESPAÇO PARA O PREENCHIMENTO DA BANCA EXAMINADORA		
	Forma de comprovação	Nome do curso ou atividade	Data da conclusão	Aut.	Nota	Observação da Banca
A) Título de Especialista em nível de pós-graduação lato sensu, compatível ao cargo a que concorre. Máximo de 01 título. Valor: 10 pontos.	Cópia de diploma, devidamente registrado, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.					
B) Certificado de Cursos afins com as Atribuições do Cargo. Carga horária igual ou superior a 100 horas. A partir de 2016. Máximo de 03 títulos. Valor: 5 pontos cada um.	Cópia de certificado, devidamente comprovado, nos termos da legislação vigente comprovando a realização do curso.					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

<p>C) Certificado de Cursos afins com as Atribuições do Cargo.</p> <p>Carga horária igual ou superior a 40 horas.</p> <p>A partir de 2016.</p> <p>Máximo de 05 títulos.</p> <p>Valor: 5 pontos cada um.</p>	<p>Cópia de certificado, devidamente comprovado, nos termos da legislação vigente comprovando a realização dos cursos.</p>					
<p>D) Certificado de Cursos afins com as Atribuições do Cargo.</p> <p>Carga horária igual ou superior a 20 horas.</p> <p>A partir de 2016.</p> <p>Máximo de 05 títulos.</p> <p>Valor: 4 pontos cada um.</p>	<p>Cópia de certificado, devidamente comprovado, nos termos da legislação vigente comprovando a realização dos cursos.</p>					
<p>E) Tempo de experiência profissional no cargo pretendido em serviço público ou privado comprovada anualmente. Podendo incluir tempo de estágio extracurricular ou participação em projetos de extensão, desde que comprovado.</p> <p>Nos últimos 5 anos.</p> <p>Pontuação: 6 pontos cada ano.</p>	Ano de ____					
	Ano de ____					
	Ano de ____					
	Ano de ____					
	Ano de ____					
	TOTAL	100 PONTOS				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE MANOEL VIANA

Observações:

Data e assinatura da Banca:

Manoel Viana, _____ de _____ de 2021.