

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 578/2014
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2014

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

GODOFREDO CLAUDIO WERKHAUSEN, Prefeito Municipal de Novo Xingu - RS, no uso das atribuições legais que lhes são conferidas e nos termos do art. 37, IX, da Constituição da República, da Lei Municipal nº 119/2002 art. 202, Lei Municipal nº 595/2010, Lei Municipal nº 716/2013, Lei Municipal 735/2014 e Lei Municipal nº 765/2014, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**, para contratação por prazo determinado de pessoal, para funções temporárias com reserva de vagas, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e pelo Decreto nº 019/2011.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 071/2014.

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, do Decreto nº 019/2011, das Lei Municipais nº 595/2010, 716/2013 e 765/2014.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições e no site www.novoxingu.rs.gov.br

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, 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 1º dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório e análise de currículo.

1.7 A contratação será pelo prazo de seis meses, prorrogável uma vez, por igual período estipulado no Art 2º da lei municipal nº 765/2014 e as funções de Serviços Gerais e Orientador Social serão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário e a função de Visitador do PIM, será regido pela CLT.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades, carga horária e vencimento:

<i>Cargos</i>	<i>Vagas</i>	<i>Escolaridade e exigências mínimas</i>	<i>Carga Horária Semanal (horas)</i>	<i>Salário Base Mensal (R\$)</i>
Orientador Social	01 vaga	Curso Superior em Pedagogia ou Serviço Social – Curso de Musicalização e iniciação a Regência	20h	1.100,00
Serviços Gerais	01 vagas e Reserva de vagas	Ensino Fundamental	40h	773,31
Visitador do PIM	01 vaga e Reserva de vagas	Nível Médio – Modalidade Normal	40h	887,98

2.1.1 A remuneração acima se refere ao mês de Outubro de 2014.

2.1.2 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.1.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.2 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições deverão ser realizadas junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Novo Xingu, sito à Av. Emilio Knaak, nº 1160, no período de **10 a 13 de novembro de 2014**, no horário das 13h às 17h e 45min.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, 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:

- Carteira de Identidade;
- Cartão do CPF;
- Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- Certificado de Reservista;
- Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- Comprovante de endereço residencial;
- Cópia autenticada dos Títulos e cursos realizados.

4.2 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

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

5.2.1 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.

5.2.2 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.

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

5.2.4 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, se for o caso, definidas no presente edital.

6.0 DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem da prova escrita, de títulos e da entrevista.

6.3 PROVAS OBJETIVAS

6.3.1 A prova escrita será constituída de questões objetivas, cada uma delas com 4 (quatro) alternativas das quais uma única será correta e com duração de até 2 (duas) horas.

6.3.2. As áreas de conhecimento para cada cargo, abrangidas pela prova, o número e valor das questões de cada uma delas, seguem descritas por escolaridade:

6.3.2.1. Escolaridade: Fundamental Completo

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
Todos	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,60	3,00
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos profissionais	5	1,00	5,00
Total			10		8,00

6.3.2.2. Escolaridade: Ensino Médio completo

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
TODOS	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,50	2,50
		Legislação	5		
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos profissionais	5	0,55	5,50
Total			15		8,00

6.3.2.3. Escolaridade: Ensino Superior Completo

Cargos	Tipo Prova	Disciplinas	Número de questões	Valor de cada questão	Total Nota por Disciplina
TODOS	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	0,50	2,50
		Legislação	5		
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos técnicos profissionais	5	0,55	5,50

Total	15		8,00
-------	----	--	------

6.4. Os programas das provas (conteúdos programáticos) constam do anexo III deste edital.

6.5. A nota da prova escrita (NPE) se dará numa escala de 0,00 a 8,00, e será calculada pela seguinte fórmula, de acordo com a escolaridade exigida para o cargo:

a) Cargos com exigência de nível fundamental completo: $NPE = (NACG \times 0,60) + (NACE \times 1,00)$

b) Cargos com exigência de nível médio: $NPE = (NACG \times 0,50) + (NACE \times 0,55)$

c) Cargos com exigência de nível superior: $NPE = (NACG \times 0,50) + (NACE \times 0,55)$

Sendo:

NACG = Número de acertos das questões de conhecimentos gerais;

NACE = Número de acertos das questões de conhecimentos específicos.

6.6. À Prova escrita será atribuído o seguinte resultado:

a) APROVADO: o candidato que alcançou nota final da prova escrita igual ou maior a 3,00 (três); sendo convocado para a próxima fase, se assim o cargo exigir;

b) REPROVADO: o candidato que obteve nota menor que 3,00 (três) sendo eliminado do certame;

c) AUSENTE: o candidato que não compareceu para realizar a Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação.

d) ELIMINADO: o candidato ausente e que deixar de cumprir as normas editalícias especialmente às de regras de aplicação da prova e seu correto preenchimento.

7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas no **dia 26 de novembro de 2014**, no Auditório do centro de Apoio Educacional da Prefeitura Municipal, sita à Av Emilio Knaak, neste Município, com início às 14 horas e término às 16 horas.

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 4.2, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

7.2.1 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

7.2.2 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

7.2.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

7.3 No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

7.4 Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das vinte questões, passando-se ao preenchimento do nome completo, **exclusivamente no canhoto destacável**, o qual será imediatamente recolhido pela Comissão ou pelos fiscais e lacrado em envelope específico.

7.5 Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

7.5.1 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas à lápis, sem posterior confirmação à caneta.

7.5.2 Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

7.5.3 Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.

7.6 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

7.7 Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

7.8 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

7.8.1 Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

7.8.2 Durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

7.8.3 Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

7.9 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3 será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

7.9.1 Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

7.10 No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

7.11 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

8.2 A correção das provas se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

8.3 Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida a abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

8.4 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, cinquenta por cento da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.

8.5 Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial 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 da prova 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. DOS TÍTULOS

11.1 Para contagem de títulos na área serão considerados os descritos nos quadros abaixo somando o máximo de 1,00 ponto:

Ensino superior

Critério	Especificação	Pontuação
Títulos	Pós Graduação máximo 1	0,50
	Cursos na área específica do cargo, máximo 2	0,20
	Demais cursos, máximo 1	0,10

Ensino Médio

Critério	Especificação	Pontuação
Títulos	Cursos na área específica do cargo, máximo 2	0,25
	Demais cursos, máximo 2	0,25

Ensino Fundamental

Critério	Especificação	Pontuação
Títulos	Cursos na área específica do cargo, máximo 2	0,25
	Demais cursos, máximo 2	0,25

11. ENTREVISTA

Os candidatos classificados e aprovados na prova objetiva será convocado para entrevista em data a ser publicada no mural de avisos, a qual terá uma pontuação máxima de 1,00.

A pontuação da entrevista será somada a pontuação da prova objetiva e de Títulos que no somatório máximo será de 10,00 pontos.

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 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 A contratação será realizada de acordo com a conveniência e a necessidade da Administração Municipal, mediante lei específica, sendo que, será convocado o primeiro colocado de cada cargo, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

12.1.4 Possuir habilitação para o cargo pretendido.

12.1.5 Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;

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

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.3 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 cronológica 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.

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.

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.

Prefeitura Municipal de Novo Xingu, 03 de Novembro de 2014.

GODOFREDO CLÁUDIO WERKHAUSEN
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Marcelo Kuster Rauch
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PORTUGUÊS - Comum a todos os cargos

Conteúdos: 1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; emprego de nexos e outros recursos coesivos. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Sinonímia/Antonímia. Homonímia/Paronímia. 5) Classes de palavras. 6) Flexão nominal e verbal. 7) Colocação pronominal. 8) Emprego de tempos e modos verbais. 9) Vozes do verbo. 10) Concordância nominal e verbal. 11) Regência nominal e verbal. 12) Paralelismo de regência. 13) Ocorrência de crase. 14) Pontuação. 15) Termos da oração. 16) Processos de coordenação e subordinação.

1. Orientador Social

Relação Estado e Sociedade Civil. Indivíduo e Sociedade Família na sociedade brasileira atual. Cultura, identidades culturais. Questões éticas, racismo. Diferenças culturais e discriminação. Globalização, descentralização e participação social. Direitos de cidadania no Brasil na atualidade. Direitos das pessoas com deficiência, dos idosos. Estatuto da Criança e do Adolescente, e a sua importância para garantia de direitos. Teoria Musical. História da Música. Instrumentos musicais. Legislação

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais.

- NOVO XINGU. Lei Orgânica do Município e emendas.

- NOVO XINGU. Lei nº 2248, de 27 de fevereiro de 2006. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

- ADOLFO, Antônio. O livro do Músico: harmonia e improvisação para piano, teclados e outros instrumentos. Editora Lumiar.

- BENNETT, Roy. Uma Breve História da Música. Jorge Zahar Editor.

2. Visitador do PIM

- Competências e Atribuições do Agente Visitador do PIM;
- Programa Primeira Infância Melhor;
- Modalidades de Atenção do PIM;
- Atenção à saúde da gestante, pré-natal, parto e puerpério;

- Atenção à saúde da criança, crescimento e desenvolvimento;
- Dimensões do desenvolvimento infantil no PIM;
- Ações da família no Programa Primeira Infância Melhor;
- Compreensão em ações comunitárias, cidadania, política e ética.

Sugestão Bibliográfica:

- BRASIL. **Lei nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 e alterações. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Saúde da Criança: **Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil**. Série Cadernos de Atenção Básica, n.11. Brasília, 2002. Disponível em:
<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/crescimento_desenvolvimento.pdf>;
- BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Notificação de Maus-Tratos Contra Crianças e Adolescentes Pelos Profissionais da Saúde**.
- SCHNEIDER, Alessandra. **Primeira Infância Melhor: uma inovação em política pública** / Alessandra Schneider e Vera Regina Ramires. Brasília: UNESCO, Secretaria de Saúde do Estado do Rio Grande do Sul, 2007. Disponível em: <http://www.pim.saude.rs.gov.br/> RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul.
- **Programa Primeira Infância Melhor. Guia de Orientação para GTM, Monitor e Visitador**. Contribuições para políticas públicas na área do desenvolvimento infantil. Porto Alegre: Relâmpago, 2007. RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul.
- **Programa Primeira Infância Melhor. Guia da Gestante**. 2.ed. Porto Alegre: Relâmpago, 2007. RIO GRANDE DO SUL. Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul.
- **Programa Primeira Infância Melhor. Guia da Família**. 2.ed. Porto Alegre: Relâmpago, 2007. RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Saúde. VYGOTSKY, Lev. Pensamento elinguagem. Trad. M. Resende. Lisboa: Antídoto, 1979.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais.

- NOVO XINGU. Lei Orgânica do Município e emendas.

- NOVO XINGU. Lei nº 2248, de 27 de fevereiro de 2006. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Conteúdos: Limpeza e higiene em geral. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Limpeza de logradouros públicos. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção do lixo. Segurança e higiene do trabalho. Uso de equipamentos de proteção individual - EPIs. Legislação.

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais.

- NOVO XINGU. Lei Orgânica do Município e emendas.

- NOVO XINGU. Lei nº 2248, de 27 de fevereiro de 2006. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

ANEXO II**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	10 a 13/11/14
Publicação dos Inscritos	1 dia	14/11/14
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	17/11/14
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	18/11/14
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	19/11/14
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	20/11/14
Aplicação das provas	1 dia	26/11/14
Correção das provas	2 dias	27 a 28/11/14
Publicação do resultado preliminar	1 dia	01/12/14
Recurso das provas	1 dia	02/12/14
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	03/12/14
Julgamento do Recurso das provas pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	04/12/14
Publicação da relação final dos aprovados nas provas	1 dia	05/12/14
Entrevista	1 dia	08/12/14
Resultado Preliminar	1 dia	09/12/14
Prazo de recurso	1 dia	10/12/14
Julgamento do recurso	1 dia	11/12/14
Resultado Final	1 dia	12/12/14
TOTAL:	25 dias	

ANEXO III

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

CARGO: ORIENTADOR SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: O Orientador social é responsável, pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários, articulando – as aos diferentes atores envolvidos no trabalho ao grupos de criança/adolescentes e da Terceira Idade. No caso de ofertas mistas, deve, ainda, manter reuniões regulares com os profissionais responsáveis pelas demais ofertas, bem como recolher informações de frequência junto a esses profissionais.

b) Descrição Analítica: Mediar os processos grupais do serviço, sob orientação do órgão gestor; Participar de atividades de planejamento, sistematizar e avaliar o serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; Atuar como referência para criança/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade; Registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos do Serviço; Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal; Identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes, etc.); Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; Manter arquivo físico da documentação do(s) grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de 20 horas semanais.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

- a) Formação completa em nível superior, com curso de musicalização;
- b) Idade mínima de 18 anos.

CARGO: VISITADOR DO PIM

ATRIBUIÇÕES:

Sintéticas: Responsável pelo atendimento domiciliar às famílias, por meio de atividades específicas.

Genéricas: Realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação. Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico, ou seja, do marco zero. Acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes. Dar atenção às mães grávidas, através de orientação sistemática durante o trabalho dos médicos, enfermeiros e outros executores da área, bem como às consultas para prepará-las nos aspectos do desenvolvimento desde o nascimento para a promoção de um crescimento infantil integral. Estimular o vínculo mãe/bebê desde a gestação, preparando as mães para o momento do parto. Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes. Planejar e executar as Modalidades de Atenção Individual e Grupal. Planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias. Participar da Capacitação de Visitadores, realizadas pelo Monitor/GTM. Receber a formação e a capacitação necessárias. Comunicar ao GTM a percepção e/ou identificação de suspeita da violência doméstica e crianças portadoras de deficiência, preencher documentos, elaborar relatórios, demais atividades correlatas ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

- a) Formação completa em nível médio, na modalidade normal;
- b) Capacitação específica para o desenvolvimento do Programa com duração mínima de sessenta horas;
- c) Idade mínima de 18 anos.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Proceder a limpeza, conservação e organização do espaço físico, no que tange às responsabilidades do poder público municipal.
- b) Descrição Analítica: fazer o serviço de faxina em geral em logradouros públicos; limpar e lavar pisos e objetos utilizados pelas repartições; efetuar os serviços de limpeza e higiene de banheiros e sanitários; transportar materiais, medicamentos, merenda e outros objetos de propriedade do município; recolher detritos e colocá-los em recipientes próprios, realizar a limpeza das ruas e calçadas da Sede e dos Distritos.

Condições de Trabalho:

- a) Horário: Período normal de 40 horas semanais.
- b) Especial: O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino de 4ª série do Ensino Fundamental.

**ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

FICHA de INSCRIÇÃO N°		
DADOS PESSOAIS		
NOME DO CANDIDATO:		
RG:	CPF:	TÍTULO ELEITOR:
SEXO:	DATA DE NASC:	NATURALIDADE:

ENDEREÇO RESIDENCIAL		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CEP:	CIDADE:
TELEFONE:	CELULAR:	MAIL:

DECLARAÇÃO ATUAL DE ESCOLARIDADE	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE:	
ENTIDADE:	SITUAÇÃO:

QUALIFICAÇÃO COMPROVADA
CURSOS/PÓS-GRADUAÇÃO/MESTRADO/DOCTORADO:
1)
2)
3)

PARA INFORMAÇÕES ADICIONAIS USAR O VERSO DESTA FOLHA

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO	
NOME DO CANDIDATO:	FICHA N°:
CARGO PRETENDIDO:	
DATA DA INSCRIÇÃO:	
_____	_____
Ass. do Candidato	Ass. da Comissão

ANEXO V
FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome: _____

Endereço: _____

Cargo: _____

Nº de Inscrição: _____

Carteira de Identidade Nº: _____

Questionamento:

Embasamento:

Data: ___/___/2014

Assinatura: _____