##  EDITAL Nº 01/2019

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019

*Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.*

LOURIVAL APARECIDO BERNARDINO DE SEIXAS, Prefeito Municipal de Muçum/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal e formação de cadastro de reserva para suprir possíveis carências, por prazo determindo para desempenhar as funções de **Atendente de Creche, Educador Infantil e Agente Comunitário de Saúde,** com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e Lei Municipal n° 1013/1990, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 3320/2018.

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

* 1. **1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 01/2019.
		1. 1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
	2. **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.
	3. **1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Municipio de Muçum, [www.mucum-rs.com.br](http://www.mucum-rs.com.br) , sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.
	4. **1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município de Muçum, [www.mucum-rs.com.br](http://www.mucum-rs.com.br). Lembrando que, é obrigação única e exclusiva do canditado acompanhar o andamento do presente certame.
	5. **1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 3320/2018.
	6. **1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

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

1.7.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.8**  A contratação será pelo prazo determinado de acordo com a lei específica para cada cargo, e se regerá pelo Regime Júridico dos Servidores Municipais, Lei nº1013/1990.

**2. DO OBJETO**

**2.1**  O Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação de pessoal e formação de cadastro de reserva para suprir possíveis carências, criados nos Termos deste Edital, do Decreto nº3320/2018 e a Lei Municipal nº 1013/1990, distribuidos na forma do quadro abaixo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGO** | **VENCIMENTOS** | **CARGA HORÁRIA**  |  **VAGAS** | **CADASTRO RESERVA**  |
| Atendente de Creche | R$ 948,09 | 30h | 4 | 1 |
| Educador Infantil | R$ 1.841,51 | 30h | 1 | 2 |
| Agente Comunitário de Saúde | R$ 1.216,40 | 40h | 1 | 0 |

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

## 3 ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

**3.1** Os cargos temporários de que trata este Processo Seletivo Simplificado e o Edital, corresponde as atividades relacionadas na referida Lei Municipal, com sínteses dos deveres no ANEXO I deste Edital.

**3.2** A contratação se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, Lei Municipal nº 1013/1990 e pelo prazo a contar da contratação com término no máximo no que dispõe a Lei Municipal.

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

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

**3.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pela Lei Municipal nº 1013/1990, no que couber.

##  4 INSCRIÇÕES

**4.1** Os requerimentos e documentos serão recebidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado ou servidores por estes designados, **nos dias 11 a 18 de Janeiro de 2019** das 8:30 as 11h e das 14h as 16h, na Secretaria de Administração, sito Av. Borges de Medeiros, 50, Centro, Muçum/RS.

* + 1. 4.1.1 Recebidos os requerimentos e os documentos de que trata o item anterior o candidato será encaminhado ao **PROTOCOLO GERAL** para efetivar a inscrição de forma gratuita.

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

 4.1.3 Não serão aceitas inscrições protocoladas fora do prazo, previsto no edital, tão pouco como a juntada de documentos depois de protocolada a inscrição.

**4.2** Será aceito apenas **uma inscrição de candidato** para o cargo previsto em lei temporária vigente, nos termos do edital, caso ocorra pluralidade todas serão NULAS.

 **4.3** O candidato poderá efetuar uma inscrição por edital.

## 5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

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

5.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ANEXO IV , devidamente preenchida e assinada.

5.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

5.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

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

5.1.5 Comprovante de experiência na área pretendida, mediante apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) anotada, para o caso de serviços na iniciativa privada e/ou de certidão, atestado ou declaração do departamento pessoal, ou atestados de escolas municipais ou estaduais no caso de serviços na área pública.

 5.1.5.1 No caso de profissional liberal com responsabilidade técnica ou contrato, deverá apresentar comprovação mediante certidão, atestado, declaração ou anotação do respectivo Conselho ou Ordem da classe que identifique claramente a carga horária correspondente.

* + - 1. 5.1.5.2 No caso da certidão ou atestado emitidos para servidores públicos deverá constar discriminadamente a carga horária, o período do labor e o cargo ou função especifica exercida.

5.1.6 Demais documentos exigidos à comprovação do preenchimento dos requisitos para provimento do cargo, nos termos da lei específica, com caráter eliminatório, conforme atribuições do cargo, descrito no Anexo I.

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

**5.3 Não caberá a Comissão do Processo Seletivo a conferência de documentos durante o processo de inscrições, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferencia e entrega de sua documentação junto ao Protocolo Geral.**

## 6 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**6.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.mucum-rs.com.br](http://www.mucum-rs.com.br) , no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**6.2** 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 ampararem a sua irresignação.

* + 1. 6.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.
		2. 6.2.2 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.
		3. 6.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## 7 FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

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

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

 **7.4** Nenhum título receberá dupla valoração.

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

 7.5.1 ATENDENTE DE CRECHE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **ESPECIFICAÇÃO** | **PONTUAÇÃO****MÍNIMA** | **PONTUAÇÃO****MÁXIMA** |
| 1 – Graduação em Pedagogia  | 20 | 20 |
| 2 – Cursos, seminários, treinamentosdesde que relacionados na área de atuação da função, a partir do ano de 2015, com duração mínima de 8 horas. Obs.: Máximo 3 títulos.  | 10 | 30 |
| 3- Experiências comprovadas no cargo pretendido, com carga horária definida por CTPS ou Certidão, atestado ou declaração para área pública.01 (um) ponto por mês de exercício comprovado no cargo pretendido - A soma dos pontos de experiência fica limitada ao máximo de 50 ( cinquenta) pontos | 1 | 50 |

7.5.2 EDUCADOR INFANTIL

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **ESPECIFICAÇÃO** | **PONTUAÇÃO****MÍNIMA** | **PONTUAÇÃO****MÁXIMA** |
| 1 Curso de Especialização em Educação Infantil | 10 | 10 |
| 1 Pós graduação *lato sensu* (especialização) área de atuação da função | 10 | 10 |
| 2 Pós graduação (mestrado, doutorado, PhD) área de atuação da função  | 10 | 20 |
| 3 - Cursos, seminários, treinamentosdesde que relacionados na área de atuação da função, a partir do ano de 2015, com duração mínima de 8 horas. Obs.: Máximo 3 títulos. | 10 | 30 |
| 4- Experiências comprovadas no cargo pretendido, com carga horária definida por CTPS ou Certidão, atestado ou declaração para área pública.01 (um) ponto por mês de exercício comprovado no cargo pretendido - A soma dos pontos de experiência fica limitada ao máximo de 30 (trinta) | 1 | 30 |

7.5.3 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **ESPECIFICAÇÃO** | **PONTUAÇÃO****MÍNIMA** | **PONTUAÇÃO****MÁXIMA** |
| 1- Curso Superior  | 10 | 10 |
| 2- Cursos especialização na área de atuação da função com duração mínima de 8 horas. Obs.: Número máximo de títulos: 3 ( três)  | 10 | 30 |
| 3-Experiências comprovadas no cargo pretendido, com carga horária definida por CTPS ou Certidão, atestado ou declaração para área pública.01 (um) ponto por mês de exercício comprovado no cargo pretendido - A soma dos pontos de experiência fica limitada ao máximo de 60(sessenta) pontos | 1 | 60 |

- O Certificado do curso de Especialização e/ou do DIPLOMA do curso de Mestrado ou Doutorado deverá ser devidamente registrados. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima.

- Títulos sem conteúdo programático e registros especificados não serão pontuados.

- Cursos em andamento não pontuam.

**8 ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

* 1. **8.1** Como critério de classificação será utilizado a pontuação referente à análise da documentação apresentada pelo candidato, em seu expediente de inscrição, sendo vedada a análise subjetiva por parte da comissão.
	2. **8.2** A pontuação utilizada se dará, considerando que todos os títulos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário.
	3. **8.3** A escolaridade exigida ou a formação inferior para desempenho do cargo não será objeto de avaliação e pontuação;
	4. **8.4** Nenhum título receberá dupla valoração.
	5. **8.6** Estágio curricular e residência na área da saúde não serão pontuados, nem considerados para fins de experiência profissional.
	6. **8.7** A contagem de pontos relativos a experiência obedecerá ao tempo de serviço mensal. Quando tratar-se de horas trabalhadas para fechar trinta dias de trabalho cabe ao candidato trazer a soma correspondente devidamente comprovada.
	7. **8.8** Certificados de conclusão de curso de especialização profissional, graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado realizados em outro país com apresentação em língua estrangeira deve ser devidamente traduzido para língua nacional portuguesa conforme Lei 9.394/96.
	8. **8.9** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Muçum e no site www.mucum-rs.com.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## 9. RECURSOS

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

* + 1. 9.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
		2. 9.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
		3. 9.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
		4. 9.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## 10 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

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

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

10.1.2 Sorteio em ato público.

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

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

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

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

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

## 12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**12.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e conforme necessidade da Municipalidade mediante autorização do Prefeito Municipal, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2( dois) dias, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

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

12.1.3 Apresentar declaração de bens e rendas.

12.1.4 Comprovar o cumprimento dos requisitos para provimento do cargo, conforme as atribuições do Anexo I.

* 1. **12.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site [www.mucum-rs.com.br](http://www.mucum-rs.com.br)
	2. **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 classificatória crescente.
	3. **12.4**  O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

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

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

## 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.

**13.5** São partes integrantes deste edital:

ANEXO I: ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ANEXO II:MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO III:CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANEXO IV: FICHA DE INSCRIÇÃO

Muçum, aos dez dias do mês de janeiro de dois mil e dezenove.

**LOURIVAL APARECIDO BERNARDINO DE SEIXAS**

**Prefeito Municipal de Muçum/RS**

**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

 CARGO: ATENDENTE DE CRECHE

 **PADRÃO: PA-07**

**ATRIBUIÇÕES:** Executar atividades que se relacionam com as crianças, tais como: recreação, higiene, primeiros socorros, alimentação. Executar serviços gerais, tais como: limpeza do prédio, cozinha, recepção ao público. Orientar e coordenar o planejamento e a execução e entretenimentos, atividades musicais rítmicas e outras atividades de recreação a serem desenvolvidas por crianças de creche, de outros estabelecimentos educacionais e, ou ainda, que freqüentam praças de esportes ou locais de lazer; consultar e trocar idéias com orientadores educacionais para obter informações que facilitem as atividades educacionais e recreativas postas em prática pelas crianças que lhe são confiadas; auxiliar a desenvolver nas crianças que estão sob sua orientação, o gosto pelas atividades recreativas, procurando desenvolver e estimular suas inclinações e aptidões; procurar infundir nas crianças hábitos de limpeza, obediências, tolerância e outros atributos morais e sociais; supervisionar as atividades recreativas das crianças e orientar no sentido de se precaverem contra lesões ou luxações; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

**a)** Geral: Carga horária semanal 30 horas semanais.

Requisitos para Provimento:

**b**) Idade: Mínima de 18 anos

**c)** Instrução: Curso Normal - Magistério

**EDUCADOR INFANTIL**

**PADRÃO: NI 1**

 Recepcionar as crianças e anotar as informações, fornecidas pelo responsável. Cuidar da higiene e asseio da criança. Administrar a alimentação. Participar no planejamento diário e execução de atividades pedagógicas e de estimulação psicomotoras e capacidades comunicativas. Supervisionar o repouso das crianças. Preparar material didático adequado às atividades a serem desenvolvidas. Orientar as crianças coletiva e individualmente, reforçando a aprendizagem das atividades desenvolvidas. Programar atividades recreativas dirigidas e livres, para estimular e desenvolver inclinações e aptidões. Acompanhar o processo de aprendizagem das crianças e, quando detectada a existência de problemas, comunicar ao superior. Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Manter contato freqüente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados à respeito do ritmo de desenvolvimento de seus filhos. comprometer-se em atingir as metas propostas pela Secretaria Municipal de Educação. Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola. Sugerir medidas que visem o aprimoramento dos Planos de Estudos e dos serviços ofertados pela Escola; Participar, sempre que possível, de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, etc., tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional; Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola; Participar das reuniões Pedagógicas quando convocado.

Condições de Trabalho

Carga horária: 30 horas semanais

Idade: 18 anos

Escolaridade: Graduação em Pedagogia

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

PADRÃO: AGSA

ATRIBUIÇÕES: Trabalhar com famílias em base geográfica definida (área de abrangência); realizar o cadastramento das famílias de sua respectiva base geográfica; participar na realização do diagnóstico demográfico,definição do perfil sócio-economico da comunidade, identificação de traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade, levantamento das condições de saneamento básico e mapeamento da sua área de abrangência, identificando as microáreas de risco; realizar o acompanhamento das microáreas de risco; realizar visitas domiciliares constantes do plano de metas, elevando sua freqüência nos domicílios que apresentam situação que requeiram atenção especial; atualizar as fichas de cadastramento das famílias; executar a vigilâncias de crianças consideradas em situação de risco; acompanhar por intermédio da aferição e registro de peso e medida para observar o desenvolvimento de crianças de 0 a 5 anos; promover a imunização de rotina às crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência ou criando alternativas que facilitem o acesso das mesmas; promover o aleitamento materno exclusive por intermédio de ações educativas; monitorar as diarréias e promover a reidratação oral; monitorar as infecções respiratórias, identificando os sinais de risco e encaminhamento dos casos suspeitos de pneumonia ao serviço de saúde de referência; monitorar as dermatoses e parasitoses em crianças; orientar os adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; identificar e orientar as gestantes para a importância do acompanhamento do pré-natal na unidade de saúde de referência; realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento das gestantes quanto ao seguimento do pré-natal, identificação de sinais e sintomas de risco na gestação, cuidados com alimentação, preparo para o parto e incentivo ao aleitamento materno; monitorar os cuidados ao recém nascido e à puérpera; realizar ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama, encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização dos exames periódicos nas unidades de saúde de referência; realizar ações educativas sobre métodos de planejamento familiar; realizar ações educativas referentes ao climatério; realizar atividades de educação alimentar para as famílias e comunidade; realizar atividades de educação em saúde bucal na família, com ênfase no grupo infantil; realizar busca ativa de portadores de doenças infecto-contagiosas; apurar inquéritos epidemiológicos, investigação de sustos ou ocorrência de doenças de notificação compulsória; acompanhar o tratamento de pessoas com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; realizar atividades de prevenção e promoção da saúde do idoso; identificar os portadores de deficiências psicofísicas, orientando os familiares para o apoio necessário no próprio domicilio; incentivar a comunidade para a aceitação e inserção social dos portadores de deficiência psicofísica; orientar as famílias e a comunidade para a prevenção e o controle das doenças endêmicas; realizar ações educativas para prevenção do meio ambiente; realizar ações de sensibilização quanto aos direitos humanos para as famílias e a comunidade; ser cordial no trato com a comunidade, de modo a não gerar conflitos ou rejeição junto à mesma; estimular a participação comunitária para ações que visem à conquista de melhorias na qualidade de vida; realizar outras ações e atividades, inerentes à função do acs – agente comunitário de saúde, que sejam definidas no planejamento local e/ou das equipes;

Condições de Trabalho:

1. Geral: Carga horária semanal 40 horas semanais

 Requisitos para Provimento:

1. Idade: Mínima de 18 anos
2. Instrução: Ensino Médio

Residir na área de abrangência de ESF 2.

**ABRANGÊNCIA DA MICROÁREA DE ATUAÇÃO:**

**MICROÁREA 1 :** Parte da Rua Barão do Rio Branco, Rua Tiradentes, Rua Silvio Corbetta, Parte da Av. Fernando Ferrrari, Rua Décio Gracioli, Rua Julio de Castilhos, Parte da Rua Pinheiro Machado, Rua Marechal Floriano, Rua Silva Jardim, Parte da Rua José Bonifácio.

**ANEXO II**

**CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

1. **DADOS PESSOAIS**
	1. Nome completo:
	2. Filiação:
	3. Nacionalidade:
	4. Naturalidade:
	5. Data de Nascimento:
	6. Estado Civil:
2. **DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**
	1. Carteira de Identidade e órgão expedidor:
	2. Cadastro de Pessoa Física – CPF:
	3. Título de Eleitor Zona: Seção:
	4. Número do certificado de reservista:
	5. Endereço Residencial:
	6. Endereço Eletrônico:
	7. Telefone residencial e celular:
	8. Outro endereço e telefone para contato ou recado:
3. **ESCOLARIDADE**
	1. ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

* 1. ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

* 1. GRADUAÇÃO

Curso: Instituição de Ensino: Ano de conclusão:

* 1. PÓS-GRADUAÇÃO
		1. ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: Instituição de Ensino: Ano de conclusão:

* + 1. MESTRADO

Curso / área: Instituição de Ensino: Ano de conclusão:

* + 1. DOUTORADO

Curso / área: Instituição de Ensino: Ano de conclusão:

3.4.5 PÓS-DOUTORADO (PhD)

Curso / área: Instituição de Ensino: Ano de conclusão:

1. **CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO**

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

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

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

1. **INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Assinatura do Candidato

# ANEXO III

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

|  |  |
| --- | --- |
| Inscrições | **11 a 18/01/2019** |
| Publicação dos Inscritos | **21/01/2019** |
| Recurso da não homologação das inscrições | **22/01/2019** |
| Manifestação da Comissão na reconsideração | **23/01/2019** |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito | **23/01/2019** |
| Publicação da relação final de inscritos | **23/01/2019** |
| Análise dos currículos | **24/01/2019** |
| Publicação do resultado preliminar | **25/01/2019** |
| Recurso | **28/01/2019** |
| Manifestação da Comissão na reconsideração | **29/01/2019** |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito eAplicação do critério de desempate | **29/01/2019** |
| Publicação da relação final de inscritos | **29/01/2019** |

**ANEXO IV**

**PROTOCOLO/ FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_\_/2019**

**Ao Município de Muçum /RS - Comissão do Processo Seletivo Simplificado**

Nome:

CPF:

RG: Órgão expedidor:

Endereço:

Telefone:

 Venho solicitar, inscrição no Processo Seletivo nº 01/2019, para a função de:

 Atendente de Creche

 Educador Infantil

 Agente Comunitário de Saúde

DOCUMENTOS ENTREGUES:

Documentos numerados de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e rubricados por\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Declaro:

- Estar ciente das condições do presente Processo de Seletivo e aceitá-las;

- Que li as atribuições da função para a qual estou me candidatando e estou ciente que, caso seja contratado, meu desempenho será avaliado;

- Sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações por mim prestadas.

Observação:

Conforme item 5.3 do Edital nº 01/2019 “**Não caberá à Comissão do Processo Seletivo a conferência de documentos durante o processo de inscrições, será de inteira responsabilidade do candidato a conferência e entrega de sua documentação junto ao Protocolo Geral”.**

Muçum/RS, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Comprovante de Inscrição do Processo Seletivo nº 01/2019

Nome:

Cargo:

Assinatura do responsável pela inscrição: