



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



EDITAL Nº 069/13 DE 10 DE OUTUBRO DE 2013

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATOS TEMPORÁRIOS EMERGENCIAIS NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL.....

O Prefeito Municipal de Não-Me-Toque, no uso de suas atribuições, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, visando à eventual contratação de pessoal, no atendimento da necessidade temporária de excepcional interesse público, por prazo determinado para desempenhar funções junto aos órgãos e repartições municipais amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 233 a 237 da Lei Complementar Municipal nº 012/2002, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 135/13, de acordo com a programação estabelecida no cronograma constante no Anexo I.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital destina-se a contratação temporária emergencial de servidores para o atendimento das funções especificadas no quadro abaixo:

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO
Enfermeiro	40 horas	R\$ 2.643,00
Bioquímico	40 horas	R\$ 2.643,00
Psicólogo	40 horas	R\$ 2.643,00
Assistente Social	40 horas	R\$ 2.643,00
Arquiteto	34 horas	R\$ 2.643,00
Engenheiro	34 horas	R\$ 2.643,00
Farmacêutico	40 horas	R\$ 2.643,00
Agente Ambiental	34 horas	R\$ 2.643,00



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



Agente de Controle Interno	34 horas	R\$ 2.643,00
Cirurgião Dentista	30 horas	R\$ 3.461,00
Veterinário	34 horas	R\$ 3.461,00
Professor Anos Iniciais	22 horas	R\$ 1.233,40
Professor Anos Finais – Língua Portuguesa	22 horas	R\$ 1.233,40
Professor Anos Finais – Matemática	22 horas	R\$ 1.233,40
Professor Anos Finais – História	22 horas	R\$ 1.233,40
Professor Anos Finais – Geografia	22 horas	R\$ 1.233,40
Professor Anos Finais – Educação Física	22 horas	R\$ 1.233,40
Professor Anos Finais – Artes	22 horas	R\$ 1.233,40
Professor Anos Finais – Língua Inglesa	22 horas	R\$ 1.233,40
Professor Anos Finais – Língua Espanhola	22 horas	R\$ 1.233,40

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por no mínimo 03 (três) servidores, designados através de Portaria.

1.3 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão obedecidos, 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 será publicado integralmente no site www.naometoquers.com.br e 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.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site www.naometoquers.com.br e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.6 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 239 da Lei Municipal nº 012/2002.

1.7 O Processo Seletivo Simplificado para contratos temporários emergenciais relativo às funções especificadas no item 1.1, consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.8 A contratação será pelo prazo determinado em lei específica e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos Municipais do Município de Não-Me-Toque.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições inerentes aos cargos, conforme Anexo II.

2.2 A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado para cada cargo, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 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; Auxílio-alimentação, nos termos da legislação vigente.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 126 e 127 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas no Setor de Recursos Humanos, junto à Prefeitura Municipal, sita à Av. Alto Jacuí, 840, no período de 21 à 04 de novembro de 2013, no horário das 8:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas.

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 O valor da inscrição será de R\$ 10,00 (dez reais), o qual deverá ser pago junto à Tesouraria Municipal.

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:

4.1.1 Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 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).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

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



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



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

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no site www.naometoquers.com.br e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, 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, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrevogação.

5.2.1 A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo III do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizam o máximo de 100 (cem) pontos.

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

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

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso superior	5	10
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	10	20



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	10	20
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 40 horas.	10	50

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultrapassada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site www.naometoquers.com.br e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

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

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

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

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será publicada nova classificação dos candidatos.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 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 apresentar maior idade.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 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.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



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

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado os candidatos serão convocados conforme a necessidade temporária e emergencial, à critério da Administração, mediante o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

11.1.4 gozar de boa saúde física e mental, comprovada por exames médicos atestados pela Junta Médica Oficial do Município;

11.1.5 ter nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo;

11.1.6 apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no no site www.naometoquers.com.br e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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 crescente.

11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

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

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, observada a ordem classificatória.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



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

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

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

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.

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

Não-Me-Toque/RS, 10 de Outubro de 2013.

Antônio Vicente Piva

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

NOELI VERÔNICA MACHY SANTOS

Secretária de Administração e Planejamento



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

II – Análise de Currículos

Abertura das Inscrições	21/10/13 à 04/11/13
Publicação dos Inscritos	07/11/13
Recurso da não homologação das inscrições	11/11/13
Manifestação da Comissão na reconsideração	13/11/13
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	14/11/13
Publicação da relação final de inscritos	19/11/13
Análise dos currículos / critério de desempate	20, 21 e 22/11/13
Publicação do resultado preliminar	25/11/13
Recurso	26/11/13
Manifestação da Comissão na reconsideração	28/11/13
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	29/11/13
Publicação da relação final de inscritos	04/12/13



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: ENFERMEIRO

Atribuições:

a) Sintéticas: planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar a assistência de enfermagem e programas de saúde pública, desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem.

b) Genéricas: dirigir, chefiar e organizar órgão de enfermagem de saúde pública; prestar serviço de enfermagem em unidades sanitárias, ambulatórios e seções próprias; ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas; zelar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; participar da elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde pública; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública, em rotinas aprovadas pela instituição de saúde pública; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência à gestante, parturiente ao recém-nascido; participar dos programas de atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto e execução e assistência obstétrica em situações de emergência; participar em programas e atividades de educação sanitária; participar nos programas de segurança e higiene do trabalho bem como prevenção de acidentes e de doenças profissionais; participar da elaboração e operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diversos níveis de atenção à saúde; participar do desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência à saúde; proceder a coleta de material e consulta de enfermagem; executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



atenção à criança, ao adolescente, à Mulher, ao trabalhador e ao idoso; desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde da Família (USF); operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços, relacionados com a saúde pública, em domingos e feriados. Uso de uniforme e EPI.

Requisitos para provimento:

- a) Idade: 18 anos;
- b) Escolaridade: Nível Superior Completo;
- c) Habilitação Profissional: diploma de conclusão de curso superior e registro no Conselho Regional de Enfermagem.

Padrão: 12

CARGO: BIOQUÍMICO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo análises laboratoriais.
- b) Descrição Analítica: responsabilizar-se por laboratório e análises químicas; revisar trabalhos e controlar resultados de análises; fazer exames bioquímicos de sangue, urina e outros materiais para fins clínicos; fazer exames de produtos alimentícios para verificação do valor nutritivo e grau de pureza; efetuar exames toxicológicos em produtos alimentícios e farmacêuticos; realizar análises químicas, estudos preliminares de tratamento e utilização econômica das substâncias; emitir pareceres sobre matérias de especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais. Se optar por trinta horas semanais perceberá 75% (setenta e cinco por cento) do vencimento básico de 40 horas. Se op-



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



tar por vinte horas semanais perceberá 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico de 40 horas.

- b) Outros: Uso de uniforme e EPI.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: nível superior;
b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão.

PADRÃO: 12

CARGO: PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicológica e ao ajustamento individual.
- b) Descrição Analítica: coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; orientar a elaboração de diagnósticos e controle do comportamento do paciente na vida social; analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptos; acompanhar e orientar os grupos mantidos pelas Secretaria de Saúde e Ação Social; idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos com vistas à orientação psicopedagógica e à seleção profissional; realizar entrevistas complementares; propor a solução conveniente para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social; e acompanhamento dos grupos mantidos pela Secretaria de Saúde; colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária, e na avaliação de seus resultados; desenvolver psicoterapia nas situações de envolvimento emocional, nos bloqueios inconscientes, e nas reações de imaturidade; atender crianças excepcionais com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar, encaminhando-os para escolas ou classes especiais; formular, na base dos elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- b) Escolaridade: nível superior;
c) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão.

PADRÃO: 12

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social.

Descrição Analítica: Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; assessorar aos Órgãos da Administração Pública Municipal e à entidades assistenciais; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; treinamento, avaliação e supervisão direta de estágios de serviço social; coordenar estudos e pesquisas em serviço social; realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto aos órgãos da Administração Pública e entidades assistenciais, e outras atividades afins, realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social, bem como programas de trabalho referente ao serviço social; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social; fazer triagem dos casos apresentados, procurando a sua reintegração; organizar e ministrar cursos de treinamento social; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família; estudar os antecedentes da família, participar de seminários para estudo e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; fazer levantamentos sócio-econômicos das famílias, com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; realizar e interpretar pesquisas sociais; participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais e interpretar, junto ao médico a situação social do doente e de sua família; cooperar com as autoridades visando medidas de alcance social; indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados sociais; organizar fichários e registros de casos investigados; realizar perícias sobre assuntos relacionados com a assistência social; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar tarefas afins, até o limite das atribuições privativas do cargo, previstas na Lei 8.662/93.

Condições de Trabalho:

- a) **Horário:** período normal de 40 horas semanais;
- b) **Outros:** Uso de uniforme e EPI.

Requisitos para provimento:

- a) **Escolaridade:** nível superior;
- b) **Outras:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados. Uso de uniforme e EPI.
- c) **Habilitação Profissional:** habilitação legal para o exercício da profissão.

Padrão: 12

CARGO: ARQUITETO

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral de obras
- b) **Descrição Analítica:** Projetar, dirigir e fiscalizar obras de decoração arquitetônica; elaborar projetos de prédios e edifícios públicos; realizar perícias e fazer arbitramentos; colabo-



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



rar na elaboração de projetos do Plano Diretor do Município; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construção em geral; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder a vistoria de construções; emitir parecer sobre questões da sua especialidade; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 34 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: nível superior;
- b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão e inscrição válida no Conselho Regional respectivo.

PADRÃO: 12

CARGO: ENGENHEIRO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral e de obras.
- b) Descrição Analítica: Projetar, dirigir e fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem e vias públicas, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar, fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistorias de construções; exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 34 horas semanais;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: nível superior;
- b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão e inscrição válida no Conselho Regional respectivo.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



PADRÃO: 12

CARGO: FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.
- b) Descrição Analítica: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: nível superior;
- b) Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão e inscrição no Conselho Regional respectivo.

PADRÃO: 12

CARGO: AGENTE AMBIENTAL

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Análise de susceptibilidade e vocações naturais do meio ambiente, elaboração de estudos de impactos ambientais, proposição, implementação e monitoramento de medidas ou ações mitigadoras voltadas a qualidade ambiental.
- b) Descrição Analítica: Atuar na preservação da qualidade da água, do ar, e do solo a partir de diagnóstico, manejo, controle e recuperação de ambientes urbanos e rurais; trabalhar na área de Educação Ambiental; Interpretar Sistemas de Informações Geográficas (SIG); Avaliar criticamente a operação e a manutenção de sistemas ambientais; Compreender e aplicar a ética e responsabilidade profissional; Avaliar a viabilidade econômica de projetos na sua área de atuação; Prevenir e remediar a poluição do solo e de águas superficial e subterrânea; Atuar na prevenção à poluição do ar; Atuar na gestão integrada de resíduos sólidos; Elaborar Sistemas de gestão, de informação e apoio à decisão; Proceder análise de riscos ambientais; Realizar avaliação de impactos ambientais; Atuar no controle da qualidade



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ambiental (monitoramento); Programa de qualidade ambiental; Realizar planejamento ambiental com ênfase em planejamento regional, urbano e gestão de bacias hidrográficas; Avaliar o impacto das atividades da engenharia no contexto social e ambiental; Atuar no gerenciamento de unidades de conservação e áreas de proteção ambiental; Realizar auditorias e certificação ambiental, executar e administrar projetos, obras e serviços; analisar laudos de avaliação e impactos ambientais; analisar riscos ambientais; avaliar, planejar e desenvolver tecnologias alternativas para a utilização de mananciais, reservas minerais e florestais de modo a promover o desenvolvimento de forma equilibrada; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 34 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: nível superior;
- b) Habilitação Funcional: curso superior completo de Engenharia Agrônoma, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal ou Biologia.

PADRÃO: 12

CARGO: AGENTE DE CONTROLE INTERNO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo coordenação, supervisão e execução de funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno.

Descrição Analítica: Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação do cumprimento das diretrizes, objetivos e metas, do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos e subsídios em benefício de empresas privadas; Exercer controle das operações, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; Avaliar a execução dos orçamentos do Município tendo em vista sua conformidade com as destinações e limites previstos na legislação pertinente; Avaliar a gestão dos administradores municipais para comprovar a legalidade, legitimidade, razoabilidade e impessoalidade dos atos administrativos pertinentes aos recursos humanos e materiais; Avaliar o objeto dos programas do governo e as especificações estabelecidas, sua coerência com as condições pretendidas e a eficiência dos mecanismos de controle interno; Subsidiar, através de recomendações, o exercício do cargo do Prefeito, dos Secretários e dirigentes dos órgãos da administração indireta, objetivando o aperfeiçoamento da gestão pública; Verificar e controlar, periodicamente, os limites e condições relativas às operações de crédito, assim como os procedimentos e normas sobre restos a pagar e sobre despesas com pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Regimento Interno do Sistema de Controle Interno do Município; Prestar apoio ao órgão de controle externo no exercício de suas funções constitucionais e legais; Auditar os processos de licitações dispensa ou de inexigibilidade para as contratações de obras, serviços,



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



fornecimentos e outros; Auditar os serviços de almoxarifado; Auditar os serviços do órgão de trânsito, multa dos veículos do Município, sindicâncias administrativas, documentação dos veículos, seus equipamentos, atuação da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI; Auditar o regime de previdência dos servidores; Auditar a investidura nos cargos e funções públicas, a realização de concursos públicos, publicação de editais, prazos, bancas examinadoras; Auditar as despesas com pessoal, limites, reajustes, aumentos, reavaliações, concessão de vantagens, previsão na lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual e orçamento; Analisar contratos por necessidade temporária de excepcional interesse público, autorização legislativa, prazos; Apurar existência de servidores em desvio de função; Analisar procedimentos relativos a processos disciplinares, publicidade, portarias e demais atos; Auditar lançamento e cobrança de tributos municipais, cadastro, revisões, reavaliações, prescrição; Examinar e analisar os procedimentos da tesouraria, saldo de caixa, pagamentos, recebimentos, cheques, empenhos, aplicações financeiras, rendimentos, plano de contas, escrituração contábil, balancetes; Acompanhar a aplicação dos recursos vinculados; Auditar o controle da frota municipal; Examinar as prestações de contas dos recursos recebidos dos Entes Governamentais e outros Órgãos públicos; Examinar as prestações de contas relativas aos auxílios e subvenções sociais concedidos pelo Poder Público Municipal; Apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar as soluções; Verificar a implementação das soluções indicadas; Orientar e expedir atos normativos para os Órgãos Setoriais; Elaborar e implementar métodos de controle nos Órgãos da Administração Pública Municipal; Orientar e acompanhar a execução dos controles com vistas a assegurar a eficácia, eficiência e economicidade na administração e na aplicação dos recursos públicos e garantir o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais; Organizar o exercício das funções do cargo através de cronograma de atividades; Dar ciência aos Secretários Municipais sobre qualquer irregularidade; Propiciar informações para a tomada de decisões; Prestar informações permanentes à Administração Superior sobre todas as áreas relacionadas com o controle, seja contábil, administrativo, operacional ou jurídico; Preservar os interesses da Administração Pública Municipal contra ilegalidades; Analisar de forma preventiva, a aplicação dos princípios constitucionais nos procedimentos administrativos; Propor, quando comprovada a necessidade, recomendações de ações corretivas, cujo resultado garanta ao gestor público a prática exata de desempenho administrativo com legalidade, legitimidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia e economicidade dos atos; Emitir relatórios e pareceres; Operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; Exercer outras atividades inerentes ao sistema de controle interno.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga Horária: 34 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: no mínimo 21 anos;
- b) Escolaridade: Nível superior completo;
- c) Habilitação Funcional: Diploma de Bacharel em Ciências Contábeis e inscrição válida no Conselho Regional respectivo.

PADRÃO: 12



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



CARGO: CIRURGIÃO DENTISTA

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Descrição Sintética:** desenvolver atividades de nível superior, de grande complexidade envolvendo diagnóstico, tratamento buco-dental, cirurgia, odontologia preventiva, interpretação de exames de laboratório, de radiografias, bem como participar de programas voltados para a saúde pública.
- b) **Descrição Analítica:** exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental e cirurgia; fazer diagnósticos, determinando o tratamento; executar as operações de próteses em geral e de profilaxia dentária; fazer extração de dentes e raízes; realizar restauração e obturações bem como a inclusão de dentes artificiais; ajustar e fixar dentaduras artificiais, e trabalhos de pontes; tratar condições patológicas da boca e da face; fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes; aplicar anestesia local e truncular; realizar odontologia preventiva; efetuar a identificação das doenças buco-dentais e o encaminhamento a especialistas, quando diante de alterações fora da área de sua competência; fazer radiografia na cavidade bucal e na região crânio-facial; participar de programas voltados para a saúde pública; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) **Horário:** período normal de 30 horas semanais. Se optar por carga horária inferior perceberá proporcionalmente ao vencimento básico de 30 horas semanais, conforme segue:
 - 25 horas semanais = 83,334% do vencimento básico
 - 20 horas semanais = 66,667% do vencimento básico
 - 15 horas semanais = 50% do vencimento básico
 - 10 horas semanais = 33,334% do vencimento básico

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Escolaridade:** nível superior
- b) **Habilitação Funcional:** habilitação legal para o exercício da profissão.

PADRÃO: 13

CARGO: VETERINÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

- a) **Sintéticas:** Prestar assistência veterinária e zootécnica aos produtores rurais do Município.
- b) **Genéricas:** Prestar assistência técnica aos produtores rurais do Município, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir criadores sob problemas de técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; prevenção, controle e erradicação de agravos à saúde animal e zoonoses; tratamento das enfermidades e dos traumatismos que afetam os animais; prestar orientação tecnológica no sentido do provei-



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



tamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames; diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; fiscalizar, controlar e atestar o estado de sanidade de produtos e subprodutos de origem animal para o consumo humano; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; executar funções pertinentes ao sistema de inspeção municipal; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar tarefas afins, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário de Trabalho: 34 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos
b) Escolaridade: Superior Completo
c) Habilitação Funcional: Específica para o exercício legal da profissão

PADRÃO: 13

CARGO: PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

b) Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extra-classe; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins. O titular de cargo efetivo de professor poderá exercer, conforme sua habilitação, de forma concomitante ou em alternância com a docência, funções de suporte pedagógico, como a direção de escola ou a coordenação pedagógica.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga horária semanal de 22 horas.
- Recrutamento: Geral, concurso público de provas e títulos a ser efetuado por área de especialização.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução formal: Habilitação legal para o exercício do cargo.
- Lotação: Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação.
- Idade: Mínima: 18 anos

ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.2 MESTRADO



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.5 PÓS-DOUTORADO (PhD)

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato