



## EDITAL Nº 032/20 DE 09 DE MARÇO DE 2020

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 030/20 PARA CONTRATAÇÃO NAS FUNÇÕES DE AUXILIAR DE OPERAÇÕES, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE TODAS AS ÁREAS, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, MONITOR DE ESCOLA E ORIENTADOR - EDUCADOR SOCIAL.....

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 236 da Lei Complementar Municipal nº 133/2013, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, no Decreto nº 116/17, 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 servidor para o atendimento da função especificada no quadro abaixo:



Funções	Total de vagas	Carga horária semanal	Salário
AUXILIAR DE OPERAÇÕES	05	44 horas	R\$ 1.133,60
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	01	40 HORAS	R\$ 1.574,63
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Equipe 001 ESF - Santo Antônio Equipe 002 ESF - Jardim Equipe 003 ESF - Centro Equipe 004 ESF - Industrial Equipe 005 ESF - MARTINI	CR	40 HORAS	R\$ 1.574,63
MONITOR DE ESCOLA	02	40 HORAS	1.688,39
ORIENTADOR-EDUCADOR SOCIAL	01	40 HORAS	R\$ 1.688,39



**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](http://www.naometoquers.com.br), no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e o aviso do prazo das inscrições será divulgado nas rádios locais.

**1.5** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.br) e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**1.6** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto nos arts. 238 e 239 da Lei Complementar nº 133, de 12-11-13, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

**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.

**1.9** Na tabela que especifica as funções a sigla **C.R.** significa **Cadastro Reserva**.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** Os contratos temporários de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das funções especificadas no quadro previsto no item 1.1, conforme atribuições estabelecidas no Anexo II deste Edital.



**2.2** A carga horária semanal estabelecida no Anexo II, será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela Secretaria em que o contratado for lotado.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o salário fixado no item 1.1, 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: décimo terceiro salário 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. 176 e 178 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo dispositivo legal, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES**

#### **3.1 Local, período e condições**

**3.1.1** As inscrições serão recebidas no Setor de Recursos Humanos, junto à Prefeitura Municipal, sito a Av. Alto Jacuí, 840, **no período de 09 a 20 de março de 2020**, no horário das 8:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas mediante comparecimento pessoal dos candidatos, e preenchimento de formulário próprio, anexo a este Edital, com apresentação de documentos comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição.

**3.1.2** Serão aceitas inscrições mediante procuração, desde que apresentadas com firma reconhecida em cartório.



**3.1.3** Os documentos deverão ser autenticados no ato da inscrição, no setor de Recursos Humanos, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com as cópias.

**3.1.4** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.1.5** Não serão aceitas inscrições por via postal, “fac-símile” ou correio eletrônico.

**3.1.6** Os candidatos serão responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

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

**3.1.8** Não será cobrada taxa de inscrição.

### **3.2 Requisitos para inscrição**

- a) tomar conhecimento desse Edital, a fim de certificar-se de que possui os requisitos exigidos para a contratação;
- b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- c) possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- f) a contratação do profissional fica condicionada à comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

**3.2.1** No ato de inscrição, os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo, originais e fotocópia:

- a) Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física)



- b) Título Eleitoral e comprovante da última eleição;
- c) Prova de quitação das obrigações militares (certificado de reservista), para candidatos do sexo masculino;
- d) Comprovante de escolaridade, de acordo com o exigido para o cargo;
- e) Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, disponibilizada no Anexo III deste Edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo **(quando for o caso)**;

#### 4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**4.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1.1, a Comissão publicará, no site [www.naometoquers.com.br](http://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.

**4.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

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

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

**4.2.4** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, após a decisão dos recursos.

#### 5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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





5.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

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

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

5.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

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

5.6.1 Especificações para análise de títulos para a função de Auxiliar de Operações , previsto neste Edital:

<b>TÍTULO PARA ENSINO FUNDAMENTAL FUNÇÕES TEMPORÁRIAS</b>			
<b>Títulos</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Até</b>
<i>Carteira de Trabalho/ Declaração de Tempo de Serviço emitida por órgão público (mais de 3 meses)</i>	<i>01/mês</i>	<i>55</i>	<i>4 anos e 7 meses</i>
<i>Atestado de experiência profissional , nos casos que não se configura relação de emprego(mais de 3 meses)</i>	<i>01/mês</i>	<i>30</i>	<i>2 anos e 6 meses</i>
<i>Cursos ou treinamentos na área de atuação da função com carga horária mínima de 8 horas (últimos 10 anos).</i>	<i>05</i>	<i>15</i>	<i>3 títulos</i>

***\*O requisito da experiência que é apresentado na inscrição não vai pontuar como contrato de trabalho,ou experiência profissional.***

5.6.2 Especificações para análise de títulos para a função de Agente de Combate às Endemias, Agente Comunitário de Saúde, Monitor de Escola e Orientador- Educador Social previsto neste Edital:



<b>TÍTULOS PARA ENSINO MÉDIO.</b>			
<b>Títulos</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Até</b>
<i>Certificado ou atestado de conclusão de Curso superior em áreas afins.</i>	10	10	1 título
<i>Contrato de Trabalho/ Carteira de Trabalho/Termo de Posse (mais de 3 meses)</i>	01/mês	50	4 anos e 2 meses
<i>Atestado de experiência profissional (mais de 3 meses)</i>	01/mês	25	2 anos e 1 mês
<i>Cursos ou treinamentos na área de atuação da função com carga horária mínima de 8 horas (últimos 10 anos).</i>	05	15	3 títulos

*\*O requisito da experiência que é apresentado na inscrição não vai pontuar como contrato de trabalho, ou experiência profissional.*

## **6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS (FICHA DE INSCRIÇÃO) E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**6.1** A Comissão deverá proceder à análise dos currículos conforme cronograma do Anexo I.

**6.2** Concluída a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site [www.naometoquers.com.br](http://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.

## **7. RECURSOS**

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

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

**7.1.2** Será possibilitada vista dos títulos que integram os currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.





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

## **8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**8.1** 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:

I - apresentar idade mais elevada;

II- sorteio realizado pela comissão de execução do Processo Seletivo.

**8.1.1** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por meio de Edital de Divulgação da Classificação Preliminar

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

## **9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**9.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado o Prefeito Municipal para homologação.

**9.2** 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.

## **10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**10.1** 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:



- 10.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- 10.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;
- 10.1.3** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- 10.1.4** Gozar de boa saúde física e mental, comprovada por exames médicos atestados pela Junta Médica Oficial do Município;
- 10.1.5** Ter nível de escolaridade mínima exigida para a função;
- 10.1.6** Possuir habilitação específica para o cargo;
- 10.1.7** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- 10.2** A convocação do(s) candidato(s) classificado(s) será realizada por meio de Edital publicado no site [www.naometoquers.com.br](http://www.naometoquers.com.br) e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.
- 10.2.1** Em 03 dias o candidato deverá comparecer na Prefeitura Municipal, junto a Equipe de Recursos Humanos senão será desclassificado.
- 10.3** Quando convocado para exercer a função, o candidato poderá:
- I – Assinar o contrato por prazo determinado, sendo reclassificado para o final da lista de classificação ao término do contrato;
  - II – Postergar, por uma única vez, e ser reclassificado para o final da lista de classificação;
  - III – Desistir, e ser excluído da lista de classificação.
- 10.4** 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.
- 10.5** O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.



**10.6** Durante o prazo de validade, o Processo Seletivo Simplificado poderá ser revogado total ou parcialmente, quando houver homologação de Concursos Públicos com candidatos aprovados nos mesmos cargos.

**10.7** Nos casos referentes ao item 10.6, a Banca de Concurso Público será utilizada como critério de seleção para as admissões em funções públicas temporárias.

**10.8** 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.

**10.9** 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, os mesmos poderão ser chamados e contratados enquanto o processo seletivo estiver vigente.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**11.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.

**11.3** 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.

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

**Não-Me-Toque/RS, 09 de março de 2020.**

**PEDRO PAULO FALCÃO DA ROSA**  
Prefeito Municipal



**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**  
**NOELI VERÔNICA MACHRY SANTOS**

**Secretária de Administração e Planejamento**



## ANEXO I

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Período de Inscrições	09 a 20/03/2020
Lista preliminar das Inscrições homologadas	23/03/2020
Recurso da não homologação das inscrições	24/03/2020
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito.	25/03/2020
Lista Final das inscrições Homologadas	26/03/2020
Análise dos currículos e classificação	27 a 31/03/2020
Publicação da classificação preliminar	01/04/2020
Recurso	02/04/2020
Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do recurso pelo Prefeito e aplicação dos critérios de desempate	03/04/2020
Publicação da classificação final dos inscritos	06/04/2020
Publicação do Edital de Homologação	06/04/2020



## ANEXO II

CARGO: AUXILIAR DE OPERAÇÕES

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral que compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares e trabalho braçal.
- b) Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos orgânicos; proceder à limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em próprios municipais; cuidar dos sanitários; auxiliar na execução de trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, na reforma e reparação de prédios e obras similares; auxiliar na execução de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar em serviços simples de jardinagem e cultivo de flores e outras plantas ornamentais, cuidar de árvores frutíferas ou não, aplicar inseticidas e fungicidas; proceder apreensão de animais soltos ou mortos em vias públicas; executar tarefas pesadas e rudimentares de carpintaria, auxiliando no transporte de materiais; auxiliar na execução dos serviços de pintura em próprios municipais, vias públicas e móveis em geral; auxiliar os mecânicos nas tarefas de manutenção preventiva, correlativa e de emergência em máquinas e equipamentos, reapertando engrenagens, desmontando equipamentos para detectar defeitos; auxiliar na montagem, instalação e conservação de sistema de tubulações de material metálicos ou não metálico de alta e baixa pressão; auxiliar





na confecção, reparação e acabamento de móveis e peças de madeira; auxiliar nos serviços de soldagem, corte, aquecimento e chanframento em peças e partes de veículos, equipamentos e instalações; destroçar pedras, aparando-as; realizar o carregamento e a retirada de entulhos, limpar e capinas as vias públicas, terrenos baldios e praças; preparar, adubar e semear o solo, desempenhar diversas tarefas de ajuda ao motorista, em veículos de transporte de carga; lavar, enxaguar, pulverizar e lubrificar veículos e máquinas; limpar interior de veículos; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais; lavar motores e peças avulsas; desinfetar veículo; abastecer veículos de água e óleo; proteger com graxa os cabos de baterias; observar a entrada e saída de pessoas; controlar a movimentação de veículos, fazer registros e anotações; atender pessoas e fornecer informações e executar tarefas afins.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: Período normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
- b) Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como a realização dos trabalhos de limpeza antes e depois do expediente das repartições. Uso de uniforme e EPI

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Nível de 4ª série do ensino fundamental.

PADRÃO: 02 (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 198/2017).



Emprego: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Atribuições

- a) Descrição Sintética: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.
- b) Descrição Genérica: Utilizar instrumentos para diagnósticos demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar atividades para a saúde individual e coletiva, registrar, para controle das ações de saúde; nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos da saúde; estimular a participação nas políticas-públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida à família; participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor de saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho 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) Instrução: Ensino Médio

c) Outros: Residir na área da comunidade em que atuar, conforme mapeamento aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde, nos termos do art. 6º, Inciso I, da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro 2006.

O candidato deverá comprovar através de comprovante de residência que reside na área que se inscreveu.

Conhecimento em informática.

### **QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

MAPEAMENTO ESF

ÁREA 001 – EQUIPE ESF SANTO ANTÔNIO

**MICROÁREA 06 630 pessoas**

QUADRAS: 458 433 434 435 439 438 437 436 385 386

474 456 389 390 209 442 441 391 440 286 295

294 320

**MICROÁREA 07 680 pessoas**

QUADRAS: 186 187 200 201 185 188 199 202 184 189

198

**MICROÁREA 08 695 pessoas**

QUADRAS: 203 204 197 190 183 191 196 205 206 195

192 193 194 207 211

**MICROÁREA 15 683 pesosas**



QUADRAS: 282 238 283 322 321 323 333 287 288 289

290 324 377 210 325 330 329 328 208 331 332

326 369

ÁREA 002 – EQUIPE ESF JARDIM

**MICROÁREA 03 702 pessoas**

QUADRAS: 247 248 291 467 464 465 466 246 267 245

418 415 468 244 339 417 416 260 243 304 241

242 302 301

**MICROÁREA 04 697 pessoas**

QUADRAS: 238 239 240 270 300 268 218 235 236 237

259 258

**MICROÁREA 05 576 pessoas**

QUADRAS: 275 460 461 462 463 469 470 471 468 265

262 303 338 346 347 350 349 215 263 264 266

307 216 348 217

**MICROÁREA 14 678 pessoas**

QUADRAS: 257 234 233 232 231 230 228 227 74 67 (parte) 226 225

224 222 221

ÁREA 003 – EQUIPE ESF CENTRO

**MICROÁREA 12 663 pessoas**

QUADRAS: 179 180 181 182 172 173 174 175 176 177



163 164 165 166 167 168

**MICROÁREA 16 654 pessoas**

QUADRAS: 151 162 161 160 159 158 120 117 118 152

153 119 155 154 156 157 16 15 13 11 12

14

**MICROÁREA 18 651 pessoas**

QUADRAS: 116 115 114 5 9 10 20 21 28 27

37 36 2

**MICROÁREA 19 609 pessoas**

QUADRAS: 24 32 41 47 46 40 31 23 30

39 45 44 38 29 22

**MICROÁREA 20 603 pessoas**

QUADRAS: 251 67(parte) 219 261 220 223 61 56 55 54

53 52 60 51 59 64 66 63 58 50

**MICROÁREA 24 558 pessoas**

QUADRAS: 25 212 293 213 214 292 281 169 170 315

317 314 316 318 319 309 455 454 453 452 451

449 448 446 445 444 443 308 447

ÁREA 004 – EQUIPE ESF INDUSTRIAL

**MICROÁREA 02 678 pessoas**

QUADRAS: 137 138 139 140 141 135 136 134 133 144



147 148 132 296

Após remapeamento interno:

132, 133, 134, 135, 142, 143, 144, 145, 146, 147,

148 e 296.

**MICROÁREA 09 675 pessoas**

QUADRAS: 361 364 341 340 344 345 342 381 380 363

351 382 384 432 419 414 431 362 409 413 429

430 410 334 336 411 412 429 145 146 142 143

Após remapeamento interno:

136, 137, 138, 139, 140, 141, 334, 336, 340, 341, 342, 344,

345, 351, 363, 380, 381, 382, 384, 409, 410, 411, 412, 413, 414,

419, 429, 430, 431, e 432.

**MICROÁREA 10 696 pessoas**

QUADRAS: 113 109 306 107 284 277 108 111 110 6

7 3 112 1 4 8

**MICROÁREA 17 624 pessoas**

QUADRAS: 113 124 127 128 123 122 129 130 121 131

352 378 354 355 358 356 359 357 360 150 149

163 126 125

ÁREA 005 – EQUIPE ESF MARTINI

**MICROÁREA 01 658 pessoas**





QUADRAS: 252 69 253 254 70 305 397 427 372 375

376 374 428 373 379 274 370 269 71 72 75

255 335 367 256 68

**MICROÁREA 11 595 pessoas**

QUADRAS: 92 85 81 77 285 91 84 80 76 279

278 276 280 95 42 68(parte)

**MICROÁREA 13 560 pessoas**

QUADRAS: 19 18 17 106 105 104 100 101 103 35

34 26 97 96

Página 19 de 21

**MICROÁREA 21 294 pessoas**

- Rua Emílio Kerber, do cemitério até o nº 1627;
- Av. Guilherme Strauss em toda sua extensão;
- Rua Reinoldo Schaeffer, com início na AV. Emilio Kerber até o seu final, nº 271;
- Rua Código 541 em toda sua extensão;
- Rua Código 542 em toda sua extensão;
- Rua Professor Matzenbacher em toda sua extensão;
- Rua Código 543 em toda sua extensão;
- Granja Luiza na CR 020.

**MICROÁREA 22 106 pessoas**

Assentamento Libertação Camponesa

- Ao Norte - divisa com terras de propriedade de Ivo Schmiedt;



- Ao Sul – divisa com terras de propriedade de Irmfried Schmiedt e Romeu Noll;
- Oeste – RS 142, estrada de acesso Não-Me-Toque/Carazinho/RS;
- Ao Leste – divisa com terras de propriedade de Ivo Schmiedt;

Fazendas: Montenegro, São Pedro, São Joaquim e Palmas.

**MICROÁREA 23 672 pessoas**

QUADRAS: 43 49 57 62 65 99 94 90 83 7

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Atribuições:



- a) Sintéticas: Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas, individuais e coletivas, nos domicílios e na comunidade, sob supervisão competente.
- b) Genéricas: O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças originárias de endemias, especialmente a identificação e eliminação de focos e/ou criadouros do mosquito *Aedes Aegypti*, no âmbito do território do Município.

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) Instrução: Ensino Médio.

CARGO: MONITOR DE ESCOLA

PADRÃO: 07

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Atividades de nível médio, de monitoramento, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em



estabelecimentos de ensino, visando a formação de bons hábitos sociais e senso de responsabilidade.

Descrição Analítica: Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; realizar trocas de fraldas, de roupas, escovação dos dentes; acompanhar alunos no uso do banheiro; realizar a hora do sono, primando para que isto aconteça de forma tranquila e confortável; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclases e quando em recreação interagindo de forma segura com as crianças em brincadeiras e linguagens vivenciadas na instituição escolar; primar pelo cuidado e o bem estar das crianças oferecendo a elas segurança nas diversas experiências; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; acompanhar no transporte escolar, assistindo a entrada e saída das crianças e durante o percurso; assistir à entrada e saída dos alunos na escola; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papeis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga Horária: 40 horas semanais

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos

b) Escolaridade: Ensino Médio Completo (Redação dada pela Lei Complementar nº 208/2018)



Cargo: Orientador/Educador Social

Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social

Padrão: 07

Atribuições:

a) Descrição Sintética: o cargo prevê: elaborar, desenvolver, executar e participar de atividades socioeducativas de recreação, lazer, artísticas e culturais voltadas ao atendimento de crianças, adolescentes, adultos, pessoas com deficiência e idosos, em situação de vulnerabilidade social, visando à proteção integral e a inclusão social dos usuários nas políticas públicas do Município, atendidos pelos Serviços da Política da Assistência Social em todas as suas unidades; conforme dispõe a Resolução do CNAS nº 09/2014 e alterações posteriores.

b) Descrição Analítica: planejar, organizar, desenvolver atividades individuais e oficinas coletivas nas unidades de Assistência Social (SMAS, CRAS, CREAS, Abrigo Institucional) e/ou na comunidade, voltadas a atividades socioeducativas, entretenimento, integração e ao desenvolvimento pessoal e social; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades de Assistência Social e/ou na comunidade; participar das reuniões sistemáticas de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, entre outros; operar equipamentos de informática e alimentar sistemas de informação, sempre que for designado; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de



vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; realizar abordagens externas e buscas territoriais de participantes dos programas sociais; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades dos programas sociais; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar. Fazer o acompanhamento dos usuários dos serviços no transporte assistindo a entrada, saída e ainda durante o percurso mantendo a ordem interna; zelar pela disciplina e organização dos espaços internos e externos da Assistência Social; colaborar nos trabalhos de assistência aos usuários; e em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas, comunicar imediatamente seu superior; mediar conflitos entre os usuários e comunicar ao superior, os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada nos grupos de usuários; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do trabalho; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; manter-se atualizado em sua área de atuação e participar de cursos de capacitação oferecidos pela Administração; participar de eventos, reuniões e demais encontros de trabalho, sempre que convidado ou convocado; manter sigilo profissional e os princípios de ética nos relacionamentos com usuários da Assistência Social; participar de atividades de organização social e comunitária; executar outras tarefas afins.

Condições de trabalho:

a) Carga horária: 40 horas semanais.





b) Outros: Uso de uniforme e EPI Requisitos para provimento:

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos completos
- b) Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo
- c) Experiência mínima de 06 (seis) meses em atividades relacionadas com crianças e/ou adolescentes, e/ou adultos, e/ou idosos, e/ou pessoas com deficiência, comprovada por documento legal fornecido por instituição/pessoa jurídica.
- d) Cargo sujeito a atividades em sábados, domingos e feriados, inclusive à noite.



ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

**1. DADOS PESSOAIS**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Pai: \_\_\_\_\_

Mãe: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone residencial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. CARGO:** \_\_\_\_\_

**4. ESCOLARIDADE**

**4.1 ENSINO FUNDAMENTAL**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4.2 ENSINO MÉDIO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4.3 GRADUAÇÃO**

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Não-Me-Toque (RS), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Assinatura do Candidato**