



## **EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 01/2017**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PINHEIRINHO DO VALE, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em especial a Lei Municipal nº532 de 14/10/2002, Lei Municipal nº872 de 28/02/2008 e seus anexos e Lei Municipal Complementar Nº 02/2008 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais) e seus anexos, TORNA PÚBLICO para o conhecimento dos interessados, a realização de SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA, objetivando a possibilidade de admissão de servidores por prazo determinado, para atender os cargos/funções a seguir relacionados bem como atender necessidades de programas específicos da administração:

### **1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da empresa OSMA Consultoria em Gestão LTDA, CNPJ nº10.418.921/0001-22, situada na cidade de Frederico Westphalen - RS.

1.1.1 – As reuniões e deliberações serão objeto de registros em atas.

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.

1.3 - O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal no endereço eletrônico [www.pinheirodovale.rs.gov.br](http://www.pinheirodovale.rs.gov.br).

1.4 - Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no endereço [www.pinheirodovale.rs.gov.br](http://www.pinheirodovale.rs.gov.br).

1.5 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação do currículo do candidato e titulação, etapa eliminatória, munido de profissional formado na área de Administração. Os Classificados serão encaminhados para análise de perfil psicológico por profissionais da área de Psicologia constantes do Quadro de Profissionais da Empresa OSMA Consultoria em Gestão LTDA e designados por ato oficial pelo Prefeito Municipal, para este fim de avaliação e conforme critérios definidos neste Edital.

1.6 - A contratação será pelo prazo determinado de 01 (Um) ano, podendo ser renovado por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

### **2 – ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

Função	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Em R\$	Escolaridade Mínima
Servente de Escola	04	40 horas	742,84	Ensino Fundamental Incompleto.
Professor de Educação Infantil e Series Iniciais do Ensino Fundamental	06	30 horas	1.670,68 (Nível II Classe A)	Formação Superior de Graduação
Professor de Ensino Fundamental História/Geografia	01	22 horas	1.225,17 (Nível II Classe A)	Formação Superior em História/Geografia.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Município de Pinheiro do Vale** CNPJ: 92.411.099/0001-32  
Rua: Duque de Caxias 223 – Cep: 98435-000 Fone: (055)3792-1060/1075

Professor de Ensino Fundamental Português	01	22 horas	1.225,17 (Nível II Classe A)	Formação Superior em Português
Professor de Ensino Fundamental Matemática	01	22 horas	1.225,17 (Nível II Classe A)	Formação Superior em Matemática
Técnico em Enfermagem para o Centro Municipal de Saúde da Cidade	01	40 horas	1.223,83	Técnico em Enfermagem com Registro no COREN
Técnico em Enfermagem para o Posto de Saúde do Basílio da Gama	01	40 horas	1.223,83	Técnico em Enfermagem com Registro no COREN
Operador de Máquinas	01	40 horas	1.223,83	Ensino Fundamental Incompleto
Motorista	01	40 horas	991,78	Ensino Fundamental Incompleto
Artesão	01	40 horas	1.702,08	Ensino Médio Completo

**OBSERVAÇÕES:**

- a) Os valores da remuneração acima fixados serão reajustados, caso houver reajuste nos vencimentos dos servidores públicos municipais, nas mesmas datas e nos mesmos índices.
- b) O candidato que se inscrever para os cargos / função de Operador de Máquinas e Motorista deverá apresentar CNH de categoria mínima exigida “C”.
- c) A remuneração inferior ao Salário Mínimo vigente será complementada na forma de Lei.
- d) Atribuições dos cargos / funções, conforme anexo III neste edital.
- e) Os inscritos e classificados além do número de vagas, ficarão em cadastro de reserva, conforme Lei Municipal.
- f) Para todos os cargos de professor o valor será equivalente ao professor Nível II, Classe A, do Plano de Carreira do Magistério, observando em cada caso, a carga horária correspondente, ficando desconsiderado para fins de pagamento a titulação apresentada.
- g) O cumprimento da jornada de trabalho de 30 horas semanais, do cargo de Professor de Educação Infantil e Series Iniciais do Ensino Fundamental, será em turno ininterrupto de 6 horas, de segundas a sexta-feira, no período matutino ou vespertino, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, considerando que a atuação será nas Escolas da Rede Municipal de Ensino que funcionam em turno integral.

**3 – INSCRIÇÕES**

3.1 - As inscrições, estarão abertas nos dias 22 e 23 de fevereiro de 2017, das 09:00 às 11:45 e das 13:00 às 16:30 horas, e serão recebidas no Centro Administrativo Municipal, situado no centro da cidade de Pinheiro do Vale - RS, e serão efetuadas por representante da empresa OSMA Consultoria em Gestão LTDA.

3.1.1 - Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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



3.3 - As inscrições serão presenciais e serão efetuadas pelo candidato ou por seu procurador.

#### **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 disponibilizada em anexo, devidamente preenchida e assinada, conforme Anexo II deste edital.

4.1.2 – Currículo atualizado com foto 3x4. Recente (com titulação original e cópia para conferência).

4.1.3 - 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; Carteira de Trabalho e Previdência Social.

4.1.4 – Ser brasileiro nato ou naturalizado.

4.2 - Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo responsável designado para este fim, 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 painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

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

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

5.2.2 - Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

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

#### **6 – DA FORMA DE SELEÇÃO:**

6.1 – A avaliação de currículos será uma etapa eliminatória, feita por profissionais da área de Administração da Empresa OSMA Consultoria em Gestão LTDA. Sendo avaliado, experiência conforme o cargo exige segundo anexo III deste edital e avaliação de titulação.

6.1.2 - Os candidatos deverão apresentar os títulos no momento da inscrição. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário determinados no item 3.1 deste edital.

6.1.3 - Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino. Para que o



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Município de Pinheiro do Vale** CNPJ: 92.411.099/0001-32  
Rua: Duque de Caxias 223 – Cep: 98435-000 Fone: (055)3792-1060/1075

título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter EXPRESSAMENTE as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.

6.1.4 - Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.

6.1.5 – Não serão pontuados como títulos válidos formação fora da área ou função em que está se inscrevendo.

6.2 - A avaliação do perfil psicológico será feita por profissional na área de Psicologia, ambos designados por ato oficial, avaliando critérios constantes no anexo III deste edital, e será classificado conforme quadro abaixo:

Tipo de Perfil	Pontuação atribuída
Perfil totalmente característico	9,0 -10,0
Perfil muito característico	8,0 - 8,9
Perfil característico	7,0-7,9
Perfil pouco característico	6,0- 4,0
Perfil muito pouco característico	0,3-0,0

6.3 - O critério de avaliação psicológica totalizará o máximo de 10 (dez) pontos.

## **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 - Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

7.1.3 - 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.

## **8. – CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

8.1 - Será classificado em ordem de pontuação, sendo o primeiro lugar, aquele candidato que somar o maior número de pontos.

8.1.1 - Para cada item, será contado à pontuação uma única vez, independente do número de cursos ou certificados apresentados.

8.1.2 - Os cursos ou certificados, só poderão pontuar em um único item.

8.2 - Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

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

8.2.2 - Sorteio em ato público, procedido pela empresa OSMA Consultoria em Gestão LTDA ou Comissão Municipal, responsáveis por este Processo Seletivo.

8.3 - O sorteio ocorrerá em local e horário definidos no Anexo I deste edital.



8.4 - 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 empresa ou Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

9.2 - 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.

9.3 - Os representantes da empresa ou Comissão deverão formalizar seus atos e emitir mediante ata, o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, ao Prefeito Municipal, para fins de homologação.

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

10.1 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e tendo Lei específica para contratação, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1 - Ter idade mínima de 18 anos, na data do provimento do cargo/emprego público;

10.1.2 – Estar quites com as obrigações eleitorais;

10.1.3 – Ter Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

10.1.4 - Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo, conforme item 2, deste edital;

10.1.5 - Apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;

10.1.6 – Atestado médico;

10.1.7 – Número do PIS/PASEP;

10.1.8 – Certidão Negativa Judicial ou Alvará de Folha Corrida;

10.1.9 – Poderão ser exigidos outros documentos previstos em Lei Municipal.

10.2 - A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

10.2.1 – O candidato classificado que vier a ser convocado deverá ter disponibilidade de trabalho nos turnos de manhã e tarde.

10.3 - 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.

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

10.5 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano prorrogável uma vez, por igual período.

10.6 - 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.



10.7 - 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.

## **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.

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 - É parte integrante deste Edital, o Anexo I, que estabelece as datas e prazos para inscrição, divulgação de resultados e prazos para recurso, e o Anexo II, que compreende a Ficha de inscrição, com anotações de dados pessoais, que deve ser devidamente assinada pelo candidato e pela Empresa responsável pela inscrição, e o Anexo III, com descrição da análise do perfil e a avaliação dos currículos.

11.5 - Aplica-se a este Edital, a legislação vigente, as Leis Autorizativas específicas para contratação de pessoal e o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais no que couber. A publicidade de todos os atos estará disposta no mural desta municipalidade e no site [www.pinheirodovale.rs.gov.br](http://www.pinheirodovale.rs.gov.br).

11.6 - O Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, não gera nenhum direito ao candidato de exigir sua contratação e nem obrigação ao Município em contratar, servindo como mera expectativa de direito, assegurando, no entanto, o direito de preferência ao candidato, em caso de necessidade emergencial e/ou temporária do Município, para as referidos funções.

11.7 - O candidato interessado a prestar serviço público em caráter temporário, deverá submeter-se a legislação vigente e as regras desse Edital, devendo comprovar os requisitos mínimos para a contratação, sendo que, serão utilizadas as regras do Processo Seletivo Simplificado, que definirá a ordem classificatória, para os casos em que houver mais de um interessado para a função. Desta forma, o critério de seleção é eliminatório e não classificatório, haja vista que os requisitos mínimos para exercer a função são aqueles estabelecidos em lei.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PINHEIRINHO DO VALE, Estado do Rio Grande do Sul, em 21 de fevereiro de 2017.

Elton Tatto  
Prefeito Municipal



### ANEXO I

Estabelece prazos para inscrição, recursos, apreciação de recursos e divulgação de resultados, referente ao PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017, para atender necessidade temporária do Município, conforme segue:

TABELA DE PRAZOS E DATAS PROVÁVEIS

Identificação do Ato	Prazo/Data
Inscrições	22 e 23 de fevereiro de 2017.
Publicação provisória das inscrições	23/02/2017, à partir das 16:00 horas
Data para interpor recurso sobre as inscrições	24/02/2017, à partir das 16:00 horas
Homologação das inscrições	01/03/2017, à partir das 16:00 horas
Avaliação do Currículo (Etapa eliminatória)	02/03/2017
Publicação pré selecionados para testes psicológicos	03/03/2017, à partir das 16:00 horas
Avaliação do perfil psicológico	06/03/2017 e 07/03/2017 Os Horários para avaliações dos candidatos pré- selecionados por função serão divulgados pelo site <a href="http://www.pinheirohodoval.rs.gov.br">www.pinheirohodoval.rs.gov.br</a> e no Mural da Prefeitura Municipal no dia 03/03/2017. AP- será através de testes psicológicos específicos para avaliação de perfil de cada cargo no Auditório da Câmara Municipal de Vereadores, de Pinheiro do Vale, munidos de documento oficial de identidade com foto. OBS: A responsabilidade de verificar listagem de pré-selecionados e horário da avaliação é do candidato.
Publicação provisória da pontuação da avaliação do perfil psicológico	08/03/2017, à partir das 16:00 horas
Data para interpor recurso sobre a pontuação	09/03/2017, até as 16:00 horas
Publicação provisória da classificação após recurso	10/03/2017, à partir das 16:00 horas
Data para sorteio público em caso de empate	13/03/2017, às 16:00 horas nas dependências do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Pinheiro do Vale – RS
Homologação e divulgação do resultado final	14/03/2017, à partir das 16:00 horas

Nota:

Os resultados acima, serão publicados no mural público municipal e no site oficial no endereço [www.pinheirohodoval.rs.gov.br](http://www.pinheirohodoval.rs.gov.br), considerados como órgãos oficiais de divulgação dos atos do Poder Executivo de Pinheiro do Vale/RS.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Município de Pinheirinho do Vale** CNPJ: 92.411.099/0001-32  
Rua: Duque de Caxias 223 – Cep: 98435-000 Fone: (055)3792-1060/1075

## ANEXO II

### FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO N.º: \_\_\_\_\_/2017

Função: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

RG.: \_\_\_\_\_ CPF.: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Declaro, que as informações acima prestadas são verdadeiras, bem como, estou ciente dos critérios e dispositivos do edital de Processo Seletivo Simplificado nº 01/2017, para contratação temporária. E que realizei nesta data, a inscrição para a função descrita nesta ficha de inscrição.

Declaro ainda, que estou ciente que a seleção não gera direito a admissão e que a mesma se dará, se houver necessidade temporária do Município.

PINHEIRINHO DO VALE, RS, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_  
Responsável pela inscrição



### ANEXO III

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE DE ESCOLA**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza em geral, como fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc., remover lixo e detritos; lavar encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho, proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; fazer a limpeza de pátios; executar outras tarefas correlatas.

##### **Condições de Trabalho:**

a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais.

##### **Requisitos para provimento:**

- a) Experiência mínima na área;
- b) Idade: Mínima de 18 anos;
- c) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto;
- d) Sujeito a uso de uniforme, quando fornecido pelo Município.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

1. Docência na educação básica, incluído, entre outras, as seguintes atribuições:
  - 1.1 - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
  - 1.2 - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
  - 1.3 - Zelar pela aprendizagem dos alunos;
  - 1.4 - Estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
  - 1.5 - Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
  - 1.6 - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
  - 1.7 - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
  - 1.8 - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
2. Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
  - 2.1 - Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
  - 2.2 - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atendimento de seus objetivos pedagógicos;
  - 2.3 - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
  - 2.4 - Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
  - 2.5 - Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
  - 2.6 - Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Município de Pinheiro do Vale** CNPJ: 92.411.099/0001-32  
Rua: Duque de Caxias 223 – Cep: 98435-000 Fone: (055)3792-1060/1075

- 2.7 - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- 2.8 - Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- 2.9 - Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- 2.10 - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
- 2.11 - Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- 2.12 - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino.

**Condições de Trabalho:**

- a) Horário: Período normal de trabalho de 22 e 30 horas semanais.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Experiência mínima na área;
- b) Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena com habilitação específica, ou em curso normal superior, para a docência na educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental;
- c) Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente, para a docência nos anos finais do ensino fundamental;
- d) Formação em curso superior de graduação em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica, para o exercício, de forma alternada ou concomitante com a docência, de funções de apoio técnico-administrativo-pedagógicas;
- e) Idade: Mínima de 18 anos.

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

**ATRIBUIÇÕES:**

Orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem, participar da equipe de saúde do PSF; exercer outras atividades atinentes a função, tais como: executar ações de tratamento simples, observar, reconhecer e descrever sinais vitais e sintomas; assistir ao enfermo no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar tarefas afins.

**Condições de Trabalho:**

- a) Geral: Carga horária de 40 horas semanais;



b) Habitação Profissional: habilitação legal para exercício da profissão de Técnico em Enfermagem.

**Requisitos para provimento:**

- a) Experiência mínima na área;
- b) Idade: Mínima de 18 anos;
- c) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- d) Diploma ou certificado de Técnico de Enfermagem, expedido de acordo com a legislação vigente e registrado no órgão competente;
- e) Carteira de Técnico de Enfermagem, devidamente registrada no COREN.

**CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS**

**ATRIBUIÇÕES:**

Operar máquinas e implementos agrícolas como tratores, colheitadeiras, máquinas de beneficiamento agrícola e outros similares, operar máquinas rodoviárias; realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; fazer regulagem das máquinas; providenciar no estabelecimento de combustível, água e lubrificantes; abastecer os dispositivos do trator; operar as máquinas nas operações de aração, adubação, plantio, colheita e em outros tratamentos culturais; fazer a manutenção das máquinas; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

**Condições de Trabalho:**

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município, sujeito a trabalhos noturnos, aos domingos e feriados.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Experiência mínima na área;
- b) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- c) Habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação (Mínima na Categoria “C”);
- d) Idade: Mínima de 18 anos.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do município, dirigir automóveis, caminhões, equipamentos rodoviários, destinados ao transporte de cargas e passageiros; fiscalizar a utilização de veículos que estão sob sua responsabilidade; orientar e coordenar serviços com veículos automotores e equipamentos rodoviários; coordenar o recolhimento dos veículos e equipamentos rodoviários às garagens, quando concluídos os serviços do dia; manter os veículos e equipamentos que estão sob sua responsabilidade, em perfeitas condições de utilização e funcionamento; orientar reparos de urgência; zelar pela conservação de veículos e equipamentos que lhe forem confiados; orientar e coordenar o



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Município de Pinheiro do Vale** CNPJ: 92.411.099/0001-32  
Rua: Duque de Caxias 223 – Cep: 98435-000 Fone: (055)3792-1060/1075

abastecimento dos veículos e equipamentos, com combustíveis, água e lubrificantes; executar outras tarefas correlatas.

**Condições de Trabalho:**

- a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;
- b) Outros: Sujeito a trabalhos noturnos, aos domingos e feriados e ao uso de uniforme fornecido pelo município.

**Requisitos para Provimento:**

- a) Experiência mínima na área;
- b) Escolaridade: 1º Grau incompleto;
- c) Habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação (Mínima na Categoria “C”);
- d) Idade: Mínima de 18 anos.

**CATEGORIA FUNCIONAL: ARTESÃO**

**ATRIBUIÇÕES:**

Dirigir e envolvendo a execução qualificada de trabalho na área do ensino de técnicas artesanais, ensinar todas as etapas de execução de técnicas artesanais (planejamento, preparação dos materiais e ferramentas e execução); capacitar para plena utilização das ferramentas necessárias e disponíveis na oficina; controlar e orientar a manutenção das condições de segurança na execução das tarefas e do espaço físico; controle de materiais e ferramentas; orientar sobre a comercialização de produtos artesanais (compra de materiais, cálculo dos gastos, elaboração do preço final e modos de comercialização); participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares; elaborar informes e instruções de execução de técnicas artesanais; e executar outras tarefas correlatas.

**Condições de Trabalho:**

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

**Requisitos para Provimento:**

- a) Experiência na área;
- b) Escolaridade: Ensino Médio Completo;
- c) Habilitação profissional: histórico escolar;
- d) Idade: Mínima de 18 anos.