



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 53/2023 - ABERTURA E INSTRUÇÕES GERAIS.

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.**

LUIZ RENATO MILESKI GONCZOROSKI, Prefeito Municipal de Mariana Pimentel, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. n.º. 246 a n.º. 250 da Lei Municipal n.º. 544/2008, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n.º. 1.679, de 21 de julho de 2022.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Permanente para realização de Processo Seletivo Simplificado, designada através da Portaria n.º. 32 de 19 de janeiro de 2023 e Portaria n.º 158, de 13 de abril de 2023.

1.2 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.3 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.

1.4 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado na sua íntegra no diário oficial do Município, no site <https://www.marianapimentel.rs.gov.br> e na página do facebook **Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel** e no painel de publicações oficiais desta entidade.

1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no diário oficial do Município, endereço eletrônico: <https://www.marianapimentel.rs.gov.br>, na página do facebook Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel e no painel de publicações oficiais desta entidade.

1.6 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 252 da Lei Municipal n.º. 544/2008, seguindo o cronograma abaixo:

Descrição	Data
Abertura das Inscrições	19/06/2023
Encerramento das Inscrições	30/06/2023
Publicação preliminar dos Inscritos	03/07/2023
Recurso da não homologação das inscrições	04/07/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração	05/07/2023
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	06/07/2023
Publicação da relação final de inscritos	07/07/2023
Análise dos currículos	10/07/2023
Publicação do resultado preliminar	11/07/2023
Recurso	12/07/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração	13/07/2023



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

Julgamento do Recurso pelo Prefeito	14/07/2023
Aplicação do critério de desempate	17/07/2023
Publicação da classificação final dos aprovados	18/07/2023

1.7 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos e a comprovação de tempo de experiência profissional que deverá ser comprovada mediante o envio de cópia da carteira de trabalho ou declaração/certidão/atestado, com a especificação pertinente às atribuições para a função pretendida, emitida pelo empregador, no caso de empregador ser Órgão Público ou Privado, que deverá ser enviada por e-mail juntamente com a ficha de inscrição e com os demais documentos exigidos conforme item 4.1.2.

1.7.1 Caso a comprovação do tempo de experiência, não constar o período em datas (DD/MM/AAAA) de início e término de cada período comprobatório, será considerado a data inicial do mês subsequente e data inicial do último mês declarado.

1.8 A contratação será pelo prazo determinado na Lei Municipal nº. 544/2008, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

2.1 O processo seletivo simplificado será composto de 2(duas) etapas de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, conforme segue: Homologação da inscrição e prova de títulos.

ETAPA 1: consiste na análise da documentação apresentada que deverá atender as exigências do item 4 sob pena de eliminação no certame;

ETAPA 2: análise de currículos – consiste na análise da documentação anexada a inscrição do candidato que deverá atender a pontuação mínima de 20, sob pena de eliminação no certame;

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação emergencial e temporária para desempenhar funções do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Saúde, conforme relacionado abaixo:

Função	Vaga(s)	Escolaridade e Pré-requisitos	Carga Horária	Vencimento
Professor Séries Finais-Língua Inglesa	01 + CR	Curso superior em Licenciatura em Língua Inglesa completo.	20h	R\$ 2.210,34
Professor Educação Física	01 + CR	Curso superior em Licenciatura em Educação Física completo.	20h	R\$ 2.210,34
Enfermeiro	01 + CR	Curso superior em enfermagem e inscrição no respectivo órgão de classe.	40h	R\$ 3.828,45



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

Farmacêutico	01 + CR	Curso superior completo em farmácia e inscrição no respectivo órgão de classe.	40h	R\$ 5.769,48
--------------	---------	--	-----	--------------

2.1.1 Lei específica estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

2.1.2 As atribuições concernentes à função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao constante no **Anexo I**.

2.2 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno e insalubridade de acordo com a função exercida; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência, vale alimentação e vale transporte, conforme Leis Municipais vigentes.

2.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários, conforme art. 250 da Lei Municipal nº 544/2008.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. nº. 143 a nº. 145 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 Antes de efetuar a inscrição é de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras desse Processo Seletivo Simplificado.

3.1.1 As inscrições poderão ser presenciais, recebidas pelos membros da Comissão designada, junto à Prefeitura Municipal, sito à Rua Doutor Montauri, nº. 10, Centro – Mariana Pimentel/RS, no período de **19 de junho de 2023 a 30 de junho de 2023**, no horário compreendido entre às **08h30min às 11h30min e das 14h às 17h**, ou via *e-mail*, no correio eletrônico ***inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br***, das **00h00min do dia 19 de junho até às 17h do dia 30 de junho de 2023**. Todas as dúvidas referentes ao certame poderão ser sanadas através dos telefones (51)34956123, (51)34956124, (51)34956125 e (51)34956126 e por meio do e-mail ***inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br***.

3.1.2 Os candidatos deverão acessar o endereço eletrônico **<https://www.marianapimentel.rs.gov.br>** e seguir rigorosamente todas as instruções ali contidas. Nesse endereço, os candidatos encontrarão o Edital de Abertura do Processo Seletivo e seus anexos para realizar a inscrição e demais editais de publicação do resultado do certame.

3.1.3 A ficha de inscrição e o currículo deverão ser entregues devidamente preenchidos na íntegra com toda atenção e assinada pelo candidato, de modo que nele constem informações exatas e verídicas, sob pena de cancelamento da inscrição.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

3.1.4 É de inteira responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição.

3.1.5 A Comissão de Processo Seletivo se exime de qualquer responsabilidade sobre as inscrições não recebidas por motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.1.6 O deferimento da inscrição não exime o candidato que venha a ser aprovado no PSS da obrigação de apresentar, no momento da contratação, os comprovantes definitivos da formação exigida, sem a qual perderá irrevogavelmente e automaticamente o direito de ser contratado.

3.1.7 O valor da inscrição será de **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)** e a guia para o pagamento da taxa terá vencimento em **30 de junho de 2023**, pagável em qualquer banco até esta data, conforme Decreto n.º 1.679 de 21 de julho de 2022. Em caso de o candidato não realizar o pagamento a sua inscrição será **NÃO HOMOLOGADA**.

3.1.8 O boleto para efetuar o pagamento da inscrição será encaminhado via e-mail ou entregue ao candidato no momento do recebimento da referida inscrição e o comprovante de pagamento terá de ser enviado à comissão via e-mail ou entregue a comissão presencialmente, na Sede da Prefeitura Municipal, até o dia de encerramento das inscrições, sob pena de não homologação da inscrição.

3.1.9 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.1.10 Os documentos enviados juntamente com a inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato e não serão aceitos a inclusão de documentos após o encerramento das inscrições.

3.1.11 Não será aceita a solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

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

3.1.13 A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

3.1.14 Ao digitalizar os documentos para envio, estes devem ficar legíveis para apreciação.

3.1.15 Todos os documentos pertinentes a inscrição do candidato deverão ser entregues em uma **única remessa**, tanto via e-mail único, quanto no ato da inscrição presencial.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para a realização das inscrições, o candidato deverá encaminhar em meio digital, para o correio eletrônico e no prazo indicado no item 3.1.2, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no site oficial do Município (www.marianapimentel.rs.gov.br), conforme modelo constante no **Anexo II** deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, a qual será numerada, assinada pelo servidor responsável pelo recebimento da inscrição e encaminhada novamente ao candidato como comprovação de sua inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

4.1.2 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 n°. 9.503/97, artigo 15).

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

4.1.4 Os documentos encaminhados em meio digital deverão ser apresentados em original quando o candidato for convocado para a contratação, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas no ato da inscrição.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1.2, a Comissão publicará, no site oficial do Município, endereço eletrônico: www.marianapimentel.rs.gov.br e na página do facebook **Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel** e no painel de publicações oficiais desta entidade, 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, por meio do formulário disponível no anexo IV, para o protocolo geral, através do endereço eletrônico protocolo@marianapimentel.rs.gov.br no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação, no dia **04 de julho de 2023**.

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.

5.2.3 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.

5.2.5 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. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

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, sendo obrigatório envio dos mesmos frente e verso, sob pena de não ser objeto de pontuação e as declarações de conclusão de cursos de Pós Graduação, serão aceitas somente com a emissão não posterior a 180 (cento e oitenta) dias até a data de encerramento das inscrições.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos inscritos para as funções de **Professor Séries Finais – Língua Inglesa, Professor Séries Finais-Educação Física, Farmacêutico e Enfermeiro** serão efetuados através da pontuação dos títulos e comprovação de experiência apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios, que seguem:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação lato sensu (especialização) com duração mínima de 360 horas.	10	20
Pós-graduação stricto sensu (mestrado, doutorado, PhD).	25	25
Cursos especializados, jornadas, encontros, seminários, congressos e simpósios, todos com data posterior a 01/01/2018, na função pretendida , com duração mínima de 40 horas.	05	15
Experiência profissional comprovada na função pretendida de, no mínimo, 06(seis) meses, sendo que cada semestre comprovado receberá valoração de 10(dez) pontos.	10	40

6.7 Serão aceitos os títulos emitidos de acordo com o item 6.4, sendo que a experiência profissional deverá ser comprovada mediante a apresentação de cópia da carteira de trabalho ou declaração/certidão emitida pelo dirigente do órgão expedidor.

6.8 Certificados sem carga horária definida não receberão pontuação. O Título que tiver a carga horária expressa em dias ou meses será pontuado conforme os seguintes critérios: 01 (um) dia equivale a 08 (oito) horas; e 01 (um) mês equivale a 160 (cento e sessenta) horas.

6.10 Os Títulos que habilitam o candidato a participar do Processo Seletivo não serão pontuados, assim como aqueles que forem realizados como atividades curriculares, sejam eles eventos de extensão, estágios e/ou Trabalhos de Conclusão de Curso.

6.11 Os documentos comprobatórios de Títulos não podem apresentar rasuras, emendas e/ou entrelinhas.

6.12 Para a comprovação da conclusão do curso de Pós-graduação lato sensu, stricto sensu, Mestrado ou de Doutorado, será aceito o Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão, devidamente registrada e expedida por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

6.13 Para curso de Mestrado ou de Doutorado concluído no exterior, será aceito apenas o Diploma, desde que revalidado por instituição de Ensino Superior no Brasil.

6.14 Todo documento expedido em Língua Estrangeira somente será considerado se acompanhado por documento com tradução para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

6.15 Não será considerado Título o documento sem conteúdo especificado cuja relação com a função



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

pretendida não possa ser aferida.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site oficial do Município, endereço eletrônico: www.marianapimentel.rs.gov.br e na página do facebook *Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel* no prazo de um dia, 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.

8.2 O recurso das inscrições deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, conforme modelo do Anexo IV - Formulário para entrega de recurso, deste Edital, disponível no site do Município www.marianapimentel.rs.gov.br e enviado através do endereço eletrônico protocolo@marianapimentel.rs.gov.br.

8.3 Durante o período de recurso, o candidato que julgar necessário poderá solicitar o envio da documentação recebida pela comissão para que o candidato proceda à conferência da mesma. A solicitação deverá ser realizada através do endereço eletrônico protocolo@marianapimentel.rs.gov.br no qual será encaminhada a Comissão do presente processo para análise e despacho da mesma.

8.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, no prazo de um dia, conforme estabelecido no item 1.6, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, conforme item 1.6, cuja decisão deverá ser motivada.

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:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos, conforme Lei Federal 10.741, de 01 de outubro de 2003, art. 27.

9.1.2 Obter a maior nota no critério de Pós-graduação Strictu Sensu (mestrado ou doutorado) com duração mínima de 1200 horas.

9.1.3 Obter a maior nota no critério de Pós-graduação Lato Sensu (especialização) com duração mínima de 360 horas.

9.1.4 Maior tempo comprovado de experiência profissional.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

9.1.5 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá na sede da Prefeitura Municipal, **no dia 17 de julho de 2023, às 10h** na presença dos candidatos interessados.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados, respeitando as restrições elencadas nos decretos Municipais vigentes.

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, no prazo de um dia.

10.2 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.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Os Candidatos classificados neste Processo Seletivo, somente serão convocados depois de esgotados os chamamentos para as vagas das funções abertas nos Processos Seletivos anteriores a este vigentes ou que não possuem candidatos classificados para as funções que no decorrer de sua vigência sejam necessárias as contratações emergenciais.

11.2 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, serão convocados conforme a necessidade e a classificação final os candidatos, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis e comprovar o atendimento das seguintes condições conforme estabelecido no Art. 7º da Lei nº 544/2008 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais).

11.2.1 Ser brasileiro;

11.2.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.2.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, onde deverá constar que o candidato aprovado goza de boa saúde física e mental.

11.2.4 Para a realização da avaliação médica poderão ser apresentados os exames realizados nos últimos 60 dias, ou, havendo a necessidade, o médico do Município procederá à solicitação de novos exames a fim de emitir o atestado.

11.2.5 Ter nível de escolaridade mínima de acordo com a exigência da função, disposta na Lei Municipal em vigor.

11.2.6 Atender a todas as exigências estabelecidas na Lei de contratação vigente.

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



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

11.2.8 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

11.2.9 Certificado de Reservista, somente para candidatos do sexo masculino.

11.2.10 Comprovação de residência, que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório.

11.3 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por meio de contato telefônico ou por e-mail conforme informações de contato disponibilizadas pelo candidato no ato de sua inscrição, a fim de agilizar a sua apresentação para fins de contratação.

11.4 Transcorrido o prazo disposto no item **11.3** e não sendo possível o contato com o candidato, será convocado o seguinte classificado e não haverá nova chamada.

11.6 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período, valendo para o preenchimento de vagas existentes e das que se abrirem no decorrer desse período.

11.7 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.

11.8 Os candidatos classificados, integrarão o cadastro reserva e deverão manter atualizados os dados constantes da ficha de inscrição, para futuro preenchimento de vagas que vierem a ser abertas.

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, e-mail e telefones.

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.

Mariana Pimentel, 15 de junho de 2023.

LUIZ RENATO MILESKI GONCZOROSKI,
Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO: PROFESSOR

FORMA DE PROVIMENTO

Ingresso por concurso público de provas e títulos, realizado por área de atuação, sendo a área 1 correspondente à educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, e a área 2. aos anos finais do ensino fundamental.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena com habilitação específica, ou em curso normal superior, para a docência na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental.

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.

Formação em curso superior de graduação em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica, e experiência mínima de três anos na docência, para o exercício, de forma alternada ou concomitante com a docência, de funções de suporte pedagógico direto à docência.

FUNÇÕES:

1. Docência, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; 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, como coordenação pedagógica, direção e vice direção das escolas, supervisão geral de ensino e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
 1. Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
 2. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
 3. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
 4. Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
 5. Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
 6. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
 7. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
 8. Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
 9. Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
 10. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da rede municipal de ensino ou da escola;
 11. Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede municipal de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

12. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: desenvolver atividades pertinentes à profissão de enfermeiro em unidades e programas de saúde do município.

Descrição Analítica: fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes; ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações; atender casos urgentes, no hospital, na via pública ou a domicílio; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações; promover o abastecimento de material de enfermagem; orientar serviços de isolamento de doentes; ajudar o motorista a transportar os doentes na maca; executar atividades afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínimo de 18 anos.
- b) Instrução: Ensino superior em enfermagem completo.
- c) Habilitação: Inscrição no respectivo órgão de classe.

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: prestar serviços de natureza farmacêutica; prestar serviço de responsabilidade técnica sobre a farmácia municipal; controlar a entrada e saída de fármacos na farmácia popular municipal; contribuir para a geração, difusão e aplicação de novos conhecimentos que promovam a saúde e o bem-estar do paciente, da família e da comunidade.

Descrição Analítica: formular, propor e coordenar, métodos de controle de compra, distribuição e uso de medicação; estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente; desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde; participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos; analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos; realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente; participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde; prover a consulta farmacêutica em consultório farmacêutico ou em outro ambiente adequado, que garanta a privacidade do atendimento; fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente; acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente; organizar, interpretar e, se necessário, resumir os dados do paciente, a fim de proceder à avaliação farmacêutica; solicitar exames laboratoriais, no âmbito de sua competência profissional, com a finalidade de monitorar os resultados da farmacoterapia; avaliar resultados de exames clínico-laboratoriais do paciente, como instrumento para individualização da farmacoterapia; monitorar níveis terapêuticos de medicamentos, por meio de dados de farmacocinética clínica; determinar parâmetros bioquímicos e fisiológicos do paciente, para fins de acompanhamento da farmacoterapia e rastreamento em saúde; prevenir,





MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia; identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes; elaborar o plano de cuidado farmacêutico do paciente; pactuar com o paciente e, se necessário, com outros profissionais da saúde, as ações de seu plano de cuidado; realizar e registrar as intervenções farmacêuticas junto ao paciente, família, cuidadores e sociedade; avaliar, periodicamente, os resultados das intervenções farmacêuticas realizadas, construindo indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados; realizar, no âmbito de sua competência profissional, administração de medicamentos ao paciente; orientar e auxiliar pacientes, cuidadores e equipe de saúde quanto à administração de formas farmacêuticas, fazendo o registro destas ações, quando couber; fazer a evolução farmacêutica e registrar no prontuário do paciente; elaborar uma lista atualizada e conciliada de medicamentos em uso pelo paciente durante os processos de admissão, transferência e alta entre os serviços e níveis de atenção à saúde; dar suporte ao paciente, aos cuidadores, à família e à comunidade com vistas ao processo de autocuidado, incluindo o manejo de problemas de saúde autolimitados; prescrever, conforme legislação específica, no âmbito de sua competência profissional; avaliar e acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento, e realizar ações para a sua promoção; realizar ações de rastreamento em saúde, baseadas em evidências técnico-científicas e em consonância com as políticas de saúde vigentes. executar outras atividades correlatas com a área farmacêutica

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínimo de 18 anos.
- b) Instrução: ensino superior completo
- c) Habilitação: inscrição no respectivo órgão de classe.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado – Edital de Abertura nº 53/2023.

DADOS PESSOAIS:

Inscrição n°.: _____	Função: _____		
Nome do Candidato: _____			
RG: _____	CPF: _____		
Endereço: _____	Bairro: _____	Cidade: _____	
UF: _____	CEP: _____	Telefone Fixo: () _____	Celular: () _____
E-mail: _____			

DOCUMENTAÇÃO:

1. Cópia legível do documento de identidade: () Sim () Não
2. Currículo conforme anexo III: () Sim () Não

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros de acordo com as disposições do Edital. A procuração deverá ser com finalidade específica para inscrição do processo seletivo simplificado.
3. A inscrição no processo seletivo simplificado implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Data: ____/06/2023.

Assinatura do servidor responsável pela inscrição.

Assinatura do candidato.

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº _____

Processo Seletivo Simplificado – Edital de Abertura nº. 53/2023.

Nome do Candidato: _____

Função: _____

Data: ____/06/2023.

Assinatura do servidor responsável pela inscrição.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO III
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: _____

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 ENSINO TÉCNICO

- Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4 GRADUAÇÃO

- Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.5 PÓS-GRADUAÇÃO

3.5.1 ESPECIALIZAÇÃO

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

3.5.2 MESTRADO

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

Ano de conclusão: _____

3.5.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.5.4 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: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS (incluindo experiência profissional):

Mariana Pimentel, ____ de 06 de 2023.

Assinatura do Candidato.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO IV
EDITAL Nº 53/2023
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSO

À comissão de Processo Seletivo Simplificado para contratação Temporária e Emergencial.

1. IDENTIFICAÇÃO:	
Nome:	
Nº Inscrição:	Função:

2. RAZÕES DO RECURSO:	

Mariana Pimentel, ___ de ___ de 2023.

Assinatura do Candidato.