

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO – NÍVEL SUPERIOR

EDITAL Nº 002/2018

O **MUNICÍPIO DE PEDRINÓPOLIS - MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 18.140.335/0001-70, com sede na Praça São Sebastião, nº 112, centro, em Pedrinópolis-MG, por sua **COMISSÃO ESPECIAL**, designada pelo Decreto nº 023 de 10 de julho de 2018, presidida pelo **Sr. Rodrigo Costa Borges**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, torna público a abertura de processo seletivo simplificado para fins de contratação de pessoal por prazo determinado para atender o excepcional interesse público do Município, nos moldes do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 728 de 02 de março de 2004, a ser realizado pela Administração Pública Municipal, regido pelas normas constantes neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado será regido por este edital, coordenado pela Comissão Especial de Seleção, nomeada pelo Decreto nº 023 de 10 de julho de 2018, conforme número de vagas, funções e remunerações especificadas.

1.2. O processo seletivo simplificado visa à contratação de pessoal por prazo determinado, em caráter excepcional, para atender as necessidades de serviço público do Município de Pedrinópolis MG.

1.3. O referido processo terá vigência por um ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, uma única vez.

1.4. A seleção para as vagas de que trata este edital será realizada em duas etapas: a primeira, avaliação curricular, por experiência profissional, com caráter eliminatório, e a segunda fase será classificatória com: entrevista individual, redação e para o cargo de professor será incluída a etapa de aula expositiva.

1.5. O quantitativo de vagas, o vencimento, a especificação dos cargos e carga horária encontram-se descritos no Quadro apresentados nos Anexo IV.

1.6. A discriminação das funções e os requisitos para preenchimento dos cargos restam especificados na Lei Municipal nº 510/1990 e alterações.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado.

2.2. Estar em dia com as obrigações eleitorais.

2.3. Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino até 45 (quarenta e cinco) anos.

2.4. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação.

2.5. Apresentar, além dos documentos necessários para à comprovação da qualificação, cópia da Carteira de Identidade e do CPF, Comprovante quitação com as obrigações eleitorais, certificado de reservista (somente para candidatos do sexo masculino com idade de até 45 (quarenta e cinco) anos), e foto ¾ recente.

2.6. No ato da entrega do currículo não serão verificados os comprovantes das condições da participação. No entanto, o candidato que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo simplificado, e não assinará o contrato.

2.7. Cumprir as determinações deste edital.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição deverá ser efetuada entre os dias 16 a 20 de julho de 2018, em horário de expediente, por meio da entrega do currículo *vitae* atualizado e padronizado, conforme modelo constante do

Anexo II e ficha de inscrição padronizada, conforme modelo constante do Anexo I, na Prefeitura Municipal de Pedrinópolis, localizado na Praça São Sebastião, 112, centro, em Pedrinópolis MG.

3.1.1 – É IMPRESCINDÍVEL O PREENCHIMENTO DO CURRÍCULO *VITAE*, CONFORME MODELO CONSTANTE NO ANEXO II.

3.1.2. As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração pública ou simples com firma reconhecida em cartório.

3.1.3. O Procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma fotocópia juntamente com a procuração por escritura pública ou particular com firma reconhecida em Cartório.

3.2. Só serão avaliados os currículos entregues no período estipulado no subitem 3.1, não sendo aceitas alterações, acréscimos ou apresentação de qualquer outro documento fora do prazo estipulado.

3.3. É vedada a inscrição para mais de um cargo e quaisquer alterações posteriores.

3.4. Visando suportar os custos do processo, o candidato deverá recolher taxa de inscrição/participação do processo seletivo, no valor R\$ 50,00 (cinquenta reais), mediante pagamento de guia de arrecadação municipal, a ser retirada no setor de cadastro e tributação da Prefeitura Municipal, localizada na Praça São Sebastião, 112, centro, em Pedrinópolis MG, até dia 20 de julho de 2018, no horário de expediente.

3.4.1. A não comprovação do pagamento do valor da taxa de inscrição ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

3.4.2. Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, cheque, cartão de crédito, ordens de pagamento ou qualquer outra forma diferente daquela prevista neste Edital.

3.5. Da solicitação da isenção da taxa de inscrição:

3.5.1. Considerando os princípios fundamentais estabelecidos na Constituição Federal/88, é garantido o acesso à isenção da taxa de inscrição deste Processo Seletivo Simplificado a todos os candidatos que, em razão de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, podendo esta situação de hipossuficiência ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, com plena consciência do candidato das implicações civis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

3.5.1.1. O candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, terá direito automático a pleitear a isenção da taxa de inscrição, cabendo exclusivamente ao mesmo comprovar sua inscrição e regularidade perante o referido cadastro.

3.5.2. O Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição assinado, com a indicação do número do NIS, bem como registro no CadÚnico, para pleitear a Isenção da Taxa de Inscrição deverão ser entregues, por preenchimento do ANEXO I, no dia 16 de julho de 2018, no horário de expediente, na Prefeitura Municipal, localizada na Praça São Sebastião, 112, centro, em Pedrinópolis MG.

3.5.2.1. A comprovação da tempestividade da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição será feita pela data de protocolo de entrega do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição assinado com o número do NIS e de outros documentos comprobatórios, se necessários.

3.5.3. A solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição que não atender a qualquer das exigências determinadas neste Edital será indeferida.

3.5.4. O resultado da análise da documentação apresentada para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição será feito por meio de publicação oficial no quadro de avisos do Paço Municipal e no site da Prefeitura Municipal, no dia 17 de julho de 2018, as 13h.

3.5.4.1. Caberá recurso quanto ao indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição deste Processo Seletivo, no prazo de um dia útil, e o resultado final será divulgado nos moldes do item 3.5.4, no dia 19 de julho de 2018, as 16h.

3.5.5. O candidato que tiver sua Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição “Indeferida” após fase recursal, poderá efetuar sua inscrição, emitindo a guia bancária, nos termos do item 3.4, e efetuando o pagamento do valor da taxa de inscrição até dia 20 de julho de 2018.

3.6. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Seleção do direito de excluir do processo seletivo simplificado os currículos *vitae* que não estiverem de acordo com o modelo especificado e preenchido de forma incompleta, incorreta e/ou ilegível.

3.7. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não cabendo, portanto, alegação de desconhecimento.

3.8. A lista preliminar de inscrições deferidas será regularmente publicada no placar do Paço Municipal, localizado na Praça São Sebastião, 112, centro, em Pedrinópolis MG, e no site do município, em 23 de julho de 2018, as 16h, sujeita a recurso, de acordo com interesse do candidato, pelo prazo de um dia útil.

3.9. A lista final de inscrições deferidas dos candidatos a participarem do certame será divulgada em 25 de julho, as 16h, no placar do Paço Municipal, localizado na Praça São Sebastião, 112, centro, em Pedrinópolis MG, e no site do município.

4. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

4.1. O preenchimento das vagas será dentro do prazo de validade do processo seletivo, de acordo com a necessidade, oportunidade e conveniência em ato discricionário do Gestor, e mediante atestado de existência de vaga pelo Setor de Recursos Humanos, e declaração de saldo orçamentária pela tesouraria;

4.2. Das vagas destinadas aos portadores de deficiência:

4.2.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/1989, é assegurado o direito de inscrição para as funções públicas, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme previsão no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações dadas pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

4.2.2. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.

4.2.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para a função pública.

4.2.4. Às pessoas com deficiência serão reservados 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada função pública e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições da função pública sejam compatíveis com a deficiência, na forma prevista no Decreto Federal nº 3.298/09 e Lei Municipal nº 1.135/2015.

4.2.5. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência na função pública com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

4.2.6. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4.2.4 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, salvo se houver apenas uma vaga para a função pública em disputa, caso em que deverá prevalecer a classificação geral dos candidatos.

4.2.7. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado ou por falta de aprovados na perícia médica serão preenchidas pelos candidatos de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

4.2.8. Para concorrer às vagas reservadas e ter as condições especiais atendidas, a pessoa com deficiência deverá, durante o preenchimento do Anexo de Inscrição ou Isenção, proceder da seguinte forma:

- a) Informar se possui deficiência;
- b) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência;
- c) Selecionar o tipo de deficiência;
- d) Entregar ou enviar Laudo Médico, original ou em cópia autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas), expedido em prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), com a provável causa da deficiência ou Certificado de Homologação de Readaptação ou Habilitação Profissional emitido pelo INSS.

4.2.9. A pessoa com deficiência que desejar concorrer às vagas de ampla concorrência, poderá fazê-lo por opção e responsabilidade pessoal, informando a referida opção no Requerimento de Inscrição ou de Isenção, e, não podendo, a partir de então, concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, conforme disposição legal.

4.2.10. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

4.2.11. Para contratação os candidatos deficientes serão convocados para se submeter à perícia médica oficial e análise de equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 43 do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas alterações e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições da função pública, decidindo de forma terminativa sobre a caracterização do candidato como deficiente.

4.2.12. Caso o laudo oficial emitido for pela descaracterização da deficiência, o candidato estará automaticamente desclassificado do certame.

4.2.13. A divulgação do deferimento da inscrição/pedido de isenção do candidato como portador de deficiência acontecerá na forma dos itens 3.8 e 3.9 do edital.

5. DAS FASES DE AVALIAÇÃO

5.1. DA PRIMEIRA FASE – AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.1.1. O candidato deverá preencher o currículo padronizado e anexar as cópias dos comprovantes dos requisitos exigidos para a função, conforme descrito no Quadro do item 1.5;

5.1.2. Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que deixar de entregar quaisquer documentos solicitados.

5.1.3. Os documentos encaminhados fora dos padrões definidos neste Edital não serão analisados.

5.1.4. Somente serão aceitos os comprovantes relacionados no Quadro do item 1.5, expedidos até a data da inscrição.

5.1.5. Não serão devolvidos os documentos originais porventura entregues, sendo as cópias apresentadas autenticadas por cartório competente ou agente público da Administração.

5.1.6. Os pontos serão apurados conforme o descrito abaixo:

5.1.6.1. Experiência profissional - Exercício de atividade profissional na Administração Pública ou Privada, em empregos/cargos e/ou função a qual concorre – 0,05 por mês completo trabalhado, até o limite de 2,0 pontos.

5.1.7. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO

5.1.7.1. Para receber a pontuação relativa à experiência profissional, o candidato deverá apresentar uma das seguintes opções:

I. Para experiência profissional:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que informe o período (com dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) e a função do contratado.

b) Declaração/certidão de tempo de serviço, preferencialmente em papel timbrado, e, obrigatoriamente, com CNPJ da empresa ou CPF do empregador, que informe o período (com dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

c) Contrato de prestação de serviços, preferencialmente em papel timbrado, e, obrigatoriamente, com CNPJ da empresa/CPF do empregador ou recibo de pagamento autônomo (RPA), acrescido de declaração que informe o período (com dia, mês e ano de início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo.

5.1.7.2. Toda documentação relacionada deverá ser entregue em original ou cópia e ficará sob o domínio da Comissão Especial, a partir da inscrição, fazendo parte do processo seletivo, e não serão devolvidos.

5.1.8. Cada comprovante será pontuado uma única vez.

5.1.9. Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, os comprovantes não serão pontuados.

5.1.10. DO RESULTADO: O resultado preliminar da fase curricular será publicado em 31 de julho de 2018, 16h, no Paço Municipal, Praça São Sebastião, 112, centro, em Pedrinópolis MG, e no site da Prefeitura (www.pedrinopolis.mg.gov.br), com base na soma dos pontos obtidos na avaliação curricular, em ordem decrescente de pontuação, **sendo classificado para próxima etapa tão somente duas vezes o número de vagas do edital e cadastro reserva, ficando desclassificado os demais.**

5.1.10.1. O candidato poderá oferecer recurso no prazo de um dia útil, a contar da referida publicação do item anterior, na forma escrita, protocolando o original de seus argumentos no Paço Municipal, na Praça São Sebastião, 112, centro, em Pedrinópolis MG.

5.1.10.2. O resultado final da fase curricular será divulgado em 31 de julho de 2018, as 16h, no Paço Municipal, Praça São Sebastião, 112, centro, em Pedrinópolis MG, e no site da Prefeitura (www.pedrinopolis.mg.gov.br), com base na soma dos pontos obtidos na avaliação curricular, em ordem decrescente de pontuação.

5.1.11. Estarão desclassificados do certame os candidatos que não atingirem a pontuação mínima de 0,6 pontos ou que não estejam classificados dentro das vagas previstas no edital e cadastro reserva.

5.2. DA SEGUNDA FASE – ENTREVISTA INDIVIDUAL, REDAÇÃO E AULA EXPOSITIVA

5.2.1. A convocação para a segunda fase seguirá a ordem de classificação do resultado final da fase curricular, formalizar-se-á via e-mail enviado pela secretaria de administração no endereço informado no ato do pedido de inscrição/isenção, entre os dias 06 a 14 de agosto de 2018, conforme informações constantes da formalidade de convocação.

5.2.1.1. O não comparecimento no dia e horário agendados implicará automaticamente na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

5.2.2 A segunda fase possui caráter classificatório no total de 3 pontos e será somada a pontuação da fase curricular para o resultado final.

5.2.2.1. Na segunda fase, serão distribuídos 3,0 pontos divididos entre a entrevista individual (2,0) e a redação (1,0), exceto para cargos de professor.

Para os cargos de professor a distribuição de pontos será: entrevista individual (1,0), redação (0,8) a aula expositiva (1,2).

Abaixo discriminamos a pontuação para cada item da SEGUNDA FASE:

5.2.2.2. PARA OS CARGOS: Assistente Social CRAS, Bioquímico, Coordenador CRAS, Dentista, Dentista PSF, Educador Físico NASF, Enfermeiro Padrão, Farmacêutico (20 e 40 hs), Fisioterapeuta NASF, Médico, Nutricionista NASF, Professor de Educação Física, Psicólogo Saúde, Psicólogo NASF, Psicólogo CRAS.

ITENS AVALIADOS:

ENTREVISTA INDIVIDUAL - (2,0)

- a) Apresentação Pessoal / Postura durante o processo; (0,4)
- b) Capacidade de compreensão / Atenção e concentração; (0,6)
- c) Pontualidade quanto ao horário marcado para a avaliação; (0,3)
- d) Capacidade de comunicação, argumentação e relacionamento interpessoal. (0,7)

REDAÇÃO - (1,0)

- a) Capacidade de exposição de ideias de forma lógica (0,5)
- b) Atendimento ao tema proposto (0,25)
- c) Gramática (0,25)

5.2.2.3. PARA OS CARGOS: Supervisor Pedagógico

ITENS AVALIADOS:

ENTREVISTA INDIVIDUAL - (2,0)

- a) Apresentação Pessoal / Postura durante o processo; (0,3)
- b) Capacidade de compreensão / Atenção e concentração; (0,3)
- c) Pontualidade quanto ao horário marcado para a avaliação; (0,3)
- d) Capacidade de comunicação, argumentação e relacionamento interpessoal. (0,4)
- e) Liderança para cargos de gestão (0,7)

REDAÇÃO - (1,0)

- a) Capacidade de exposição de ideias de forma lógica (0,5)
- b) Atendimento ao tema proposto (0,25)
- c) Gramática (0,25)

5.2.2.4. PARA OS CARGOS: Professor de Educação Infantil PEI e Professor do Ensino Fundamental (PEB – I e PEB – 2)

ITENS AVALIADOS:

ENTREVISTA INDIVIDUAL – (1,0)

- a) Apresentação Pessoal / Postura durante o processo; (0,2)
- b) Capacidade de compreensão / Atenção e concentração; (0,3)
- c) Pontualidade quanto ao horário marcado para a avaliação; (0,2)
- d) Capacidade de comunicação, argumentação e relacionamento interpessoal. (0,3)

REDAÇÃO - (0,8)

- a) Capacidade de exposição de ideias de forma lógica (0,3)
- b) Atendimento ao tema proposto (0,2)
- c) Gramática (0,3)

AULA EXPOSITIVA - (1,2)

- a) Didática (0,5)
- b) Atendimento ao tema proposto e tempo determinado (0,35)
- c) Segurança e consistência ao transmitir as informações (0,35)

5.2.3. Os candidatos que não alcançarem a média de 1,9 pontos na 2ª fase, e 2,5 pontos no resultado final estarão automaticamente desclassificados.

5.2.4. O resultado da 2ª fase será divulgado em 27 de agosto de 2018, 16h, no quadro de avisos do Paço Municipal, na Praça São Sebastião, 112, centro, em Pedrinópolis MG, e no site da Prefeitura Municipal (www.pedrinopolis.mg.gov.br).

5.2.5. Caberá recurso contra o resultado da 2ª fase no prazo de um dia útil, contados de sua publicação, a ser formalmente registrado pelo candidato no Paço Municipal, na Praça São Sebastião, 112, centro, em Pedrinópolis MG.

5.3 – REGRAS

5.3.1.1. Os candidatos deverão comparecer ao local especificado, com antecedência mínima de trinta (30) minutos, munidos de comprovante de inscrição, de documento oficial com foto (RG, Carteira Profissional, CNH, CTPS, Passaporte, ou outro) e caneta esferográfica azul ou preta.

5.3.1.2. O candidato que não comparecer ao local ora definido, até o horário previsto, não admissível nenhum atraso, ou não esteja portando documento oficial exigido, estará automaticamente desclassificado do certame.

5.3.2. O candidato que se retirar do local das provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão.

5.3.3. Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos; ou durante a realização da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos; ou ainda, durante a realização da prova, estiver fazendo uso de qualquer aparelho eletrônico ou de comunicação bem como protetores auriculares.

5.3.4. Na ocorrência das hipóteses previstas no item anterior, será lavrado "auto de apreensão de prova e exclusão do candidato", fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo, dois membros da Comissão e pelo candidato eliminado. Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato, o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

5.3.5. A prova de redação, terá como tema um assunto em voga na atualidade, escolhido pela Comissão dentre as matérias de maior relevância, e será informado aos candidatos no momento do início das provas.

5.3.6. A redação deverá ser feita em folha específica fornecida pela Comissão e deverá ser redigida com a utilização de caneta esferográfica preta ou azul.

5.3.7. A redação é dissertativa e deverá conter no mínimo vinte (20) e no máximo trinta (30) linhas de texto, exceto o título.

5.3.8. O título da redação deverá estar em consonância com o tema e o teor do texto e será avaliado de acordo com as normas ortográficas vigentes.

5.3.9. A redação deverá seguir a estrutura cabível e não poderá ser acrescida de poemas e/ou poesias, cujo fato ensejará sua desclassificação automática.

5.3.10. Para a aula expositiva será enviado aos candidatos aos cargos de professores o tema específico para elaboração de uma apresentação em Power Point, com duração de 15 minutos, com 2 dias de antecedência.

5.3.11. No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

5.3.12. Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

5.4. O resultado final da segunda fase, após recursos, serão divulgados em 31 de agosto de 2018, no quadro de avisos do Paço Municipal, na Praça São Sebastião, 112, centro, em Pedrinópolis MG, e no site da Prefeitura Municipal (www.pedrinopolis.mg.gov.br).

5.5. No caso de empate, a classificação obedecerá a seguinte ordem de preferência:

I. maior idade, na forma disposta no estatuto do idoso;

II. estado civil, tendo preferências os casados ou comprovadamente em união estável nos termos da legislação civil;

III. maior número de filhos legítimos; e

IV. aprovação em exame de saúde por médico a ser indicado pela Prefeitura.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

6.1. O resultado final da seleção será homologado pelo(a) Gestor(a) Municipal e divulgado no Placard, diário oficial e sítio da Prefeitura Municipal, com convocação imediata dos classificados para assinatura dos contratos, com início previsto para o mês de setembro 2018.

7. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1. A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos, e será efetuada de acordo com a necessidade das Secretarias interessadas.

7.2. A convocação para contratação dar-se-á por meio de publicação no Placard e sítio da Prefeitura Municipal e envio ao candidato, via email indicado no Anexo I, de termo de convocação.

7.3. O candidato que no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do aviso, não atender à convocação de que trata o item anterior será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Simplificado.

7.4. São condições para a contratação:

I. Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;

II. Apresentar documentação completa, conforme relação a seguir indicada, a ser especificada no ato de convocação:

A - Título Eleitoral;

B - Quitação com o Serviço Militar;

C - Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

D – Documento de Identidade;

E – Comprovação de habilitação profissional (registro no órgão de classe);

F – Duas fotos 3 X 4;

G – Declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela Lei;

III. Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional, realizado em data e local a ser definido posteriormente;

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado no Mural e sítio da Prefeitura Municipal.

8.2. O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado na Secretaria de Administração, localizada no Paço da Prefeitura Municipal, sediada na Praça São Sebastião, 112, centro, em Pedrinópolis MG, falando com o(a) Presidente.

8.3. A aprovação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de direito à contratação.

8.4. A contratação fica condicionada à apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, e ao atendimento às condições estabelecidas no Estatuto, nas Constituições Federal e Estadual, e nas demais cominações legais.

8.5. Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

8.6. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

Pedrinópolis 11 de julho de 2018.

Rodrigo Costa Borges
Presidente da Comissão Especial

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º _____

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF RG: _____

DATA DE NASCIMENTO: __/__/____

SEXO: () F () M

ESTADO CIVIL: _____

NATURAL DE: _____ ESTADO: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

CIDADE/UF: _____ CEP: _____

TELEFONE RESIDENCIAL: _____

TELEFONE CELULAR: _____

EMAIL: _____

FUNÇÃO PLEITEADA: _____

PEDIDO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO: () SIM () NÃO

(Deverá acompanhar o pedido de isenção comprovante do NIS e CadUnico)

PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO

TIPO DEFICIÊNCIA: _____

(Deverá acompanhar o pedido deficiência laudo médico, na forma item 4.2.8, “d”, do edital)

Declaro verdadeiras as informações acima e concordo com as disposições constantes no Edital n.º 001/2018.

Pedrinópolis, __/__/____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO N.º: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

FUNÇÃO PLEITEADA: _____

CPF/RG: _____

Declaro verdadeiras as informações acima e concordo com as disposições constantes no Edital n.º 001/2018.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Pedrinópolis, __/__/____.

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

ANEXO II

CURRÍCULO PADRÃO

1. IDENTIFICAÇÃO:

NOME: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

TELEFONE: _____ TELEFONE CELULAR: _____

CPF/RG: _____

EMAIL: _____

2. FORMAÇÃO ESCOLAR:

CURSO: _____

INSTITUIÇÃO: _____

TÉRMINO: __/__/____

3. ATIVIDADES PROFISSIONAIS: (Na área de atuação a qual concorre)

3.1. EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU PRIVADA, EM EMPREGOS/CARGOS E/OU FUNÇÃO A QUAL CONCORRE:

EMPREGADOR	CARGO	FUNÇÃO	ADMISSÃO	DESLIGAMENTO	PONTUAÇÃO*

PONTUAÇÃO TOTAL*: _____

• USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

Declaro que assumo total responsabilidade pelas informações prestadas neste documento.

Pedrinópolis, __/__/____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

USO EXCLUSIVO DO NÚCLEO DE SELEÇÃO

PONTUAÇÃO FINAL: _____

ASSINATURA DO EXAMINADOR

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO

*“Que entre si celebram o Município de Pedrinópolis MG e a pessoa de _____,
para exercer a função de _____, para atender excepcional interesse público”*

Através do presente instrumento de contrato, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PEDRINÓPOLIS - MG**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 18.140.335/0001-70, com sede na Praça São Sebastião, nº 112, centro, em Pedrinópolis MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **ANTÔNIO JOSÉ GUNDIM**, brasileiro, casado, agente político, portador do CPF 097.397.506-72 e RG nº M 2.089.108 SSP/MG residente e domiciliado na Rua Abílio Rodrigues 76, centro, em Pedrinópolis MG, denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a pessoa de _____, brasileiro(a), estado civil, profissão, inscrito(a) no CPF/MF n.º _____, portador(a) do RG n.º _____, com domicílio e residência na _____, denominada simplesmente de **CONTRATADO(A)**, tem justo e acordado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO**, mediante as cláusulas e condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA:

O **MUNICÍPIO DE PEDRINÓPOLIS MG**, entende ser de extrema necessidade a prestação de serviços, objeto do presente contrato, por se tratar de excepcional interesse público, na forma do disposto no Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município, e de conformidade com a Lei Municipal nº _____ e o disposto no Processo Seletivo Especial nº 001/2018, **CONTRATA** o(a) acima qualificado(a), para prestar serviços na função de _____, iniciando suas atividades em ___/___/___ e respectivo vencimento até o dia 30 de cada mês, ou antecipadamente, conforme as partes acordarem.

CLÁUSULA SEGUNDA:

O(A) **CONTRATADO(A)** receberá pelos serviços prestados, a importância mensal de R\$._____ (.....) pagos na mesma época dos demais componentes do quadro de pessoal do Município, sendo tal despesa suportada pela seguinte dotação existente no orçamento vigente no ano de 2018:

CLÁUSULA TERCEIRA:

Pelo presente instrumento, fica convencionado entre as partes, que por ser contrato de prestação de serviços por prazo determinado, o(a) **CONTRATADO(A)** não deverá entender-se prejudicado(a) pela falta de Aviso Prévio, para encerramento do presente.

CLÁUSULA QUARTA:

No ato da rescisão do presente contrato, nenhuma indenização será cabível ao **CONTRATADO(A)**, conforme preceitos constitucionais acima mencionados e formalizados, estabelecidas em Lei Municipal.

CLÁUSULA QUINTA:

Nenhuma das partes contratantes poderá alegar desconhecimento dos preceitos constitucionais retro mencionados ou de qualquer espécie de indenização ou qualquer outro direito que não esteja mencionado no presente.

CLÁUSULA SEXTA:

O Regime Jurídico do servidor temporário é o Estatutário, não sendo cabível ao CONTRATADO(A) a estabilidade no emprego.

CLÁUSULA SÉTIMA:

Caso o(a) CONTRATADO(A) seja aprovado no concurso público realizado pela CONTRATANTE e, seja convocado a tomar posse e está se der antes do término do presente, o mesmo fica automaticamente rescindido, sem que haja o dever de indenizar, de qualquer das partes.

CLÁUSULA OITAVA:

As partes elegem o Fórum da comarca de Perdizes MG para dirimir quaisquer dúvidas ou questões advindas do presente instrumento.

Assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, pessoas capazes e idôneas.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

MUNICÍPIO DE PEDRINÓPOLIS MG

Antônio José Gundim

Gestor Municipal

CPF: _____

- TESTEMUNHAS:

1) Nome: _____

RG _____ Assinatura _____.

2) Nome: _____

RG _____ Assinatura _____.

ANEXO IV
QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES
NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Vagas	Cadastro de reserva	Deficiência	Vencimento R\$
Assistente Social 30h	1	1		1.883,57
Assistente Social CRAS 40h	1	1	0	1.883,57
Bioquímico	1	1	0	1.222,77
Coordenador CRAS 40h	1	1	0	1.700,00
Dentista 20h	1	1	0	1.222,77
Dentista PSF 40h	1	1	0	2.445,54
Educador Físico NASF	1	1	0	1.800,00
Enfermeiro padrão (12/36hs ou 40hs)	7	1	1	2.445,54
Farmacêutico 20h	2	1	0	1.222,77
Farmacêutico 40h (Farmácia de Todos)	1	1	0	2.775,00
Fisioterapeuta NASF	1	1	0	1.800,00
Nutricionista NASF	1	1	0	1.800,00
Professor PEB II - Para a docência em Educação Física e Línguas Estrangeiras, curso de Licenciatura Plena específica.	0	2	0	1.534,59
Professor de educação infantil PEI Para atuar na Educação Infantil, curso médio, na modalidade Normal ou curso Normal Superior ou curso de Pedagogia, com habilitação para a docência na Educação Infantil	6	3	0	1.534,59
Professor do ensino fundamental PEB – I Para atuar nos anos iniciais do Ensino Fundamental, curso médio, na modalidade Normal ou curso Normal Superior ou curso de Pedagogia, com habilitação para a docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental.	3	3	0	1.534,59
Psicólogo NASF	1	1	0	1.800,00
Psicólogo Saúde	1	1	0	1.883,57
Psicólogo CRAS	1	1	0	1.883,57
Supervisor Pedagógico 40h	1	1	0	2.823,65

ANEXO V
QUADRO DE CARGOS
LOTAÇÃO E ATRIBUIÇÕES
NÍVEL SUPERIOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Função	Grau de instrução	Atribuições
Enfermeiro Padrão	Superior – Enfermagem Registro no conselho competente	Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária de toda clientela assistida, prescrição de medicamentos estabelecidos, administração de medicamentos e tratamento prescritos, e/ou a aplicação de medidas para prevenção e controle sistemático de doenças e infecção hospitalar. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.
Dentista	Superior em Odontologia Superior – Registro no conselho competente	Realizar diagnósticos, tratamentos cirurgias, reparos, restaurações, utilizando-se de materiais restauradores, tais como amálgama, resinas composta, cimento de ionômero de vidro, instrumentais, materiais protetores; executar métodos preventivos, de oclusão, ajuste oclusal, movimentos oclusivos, restaurações preventivas, aplicação de flúor, preparo químico-cirúrgico, emergências em endodontia, obturação dos canais radiculares, diagnóstico de doenças periodontais, e executar outras tarefas que a legislação determinar
Psicólogo	Superior em Psicologia Superior – Registro no conselho competente	Proceder a formulação de hipóteses e sua comprovação, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório, de campo e de outras naturezas, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico. Promover o tratamento de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e de grupo, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial. Elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seus conhecimentos e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições de desenvolvimento, da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, efetuando. Recomendando e encaminhando o atendimento adequado.
Bioquímico	Superior – farmácia Registro no conselho competente	Desenvolver atividades em laboratórios médicos/clínicos, desenvolvendo exames e pesquisa para analisar a ligação entre a medicina clínica e a científica; realizar análises clínicas, de sangue, urina e fezes; realizar exames e interpretar os resultados, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

Função	Grau de instrução	Atribuições
Enfermeiro Padrão	Superior – Enfermagem Registro no conselho competente	Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária de toda clientela assistida, prescrição de medicamentos estabelecidos, administração de medicamentos e tratamento prescritos, e/ou a aplicação de medidas para prevenção e controle sistemático de doenças e infecção hospitalar. Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de dificuldade.
Farmacêutico	Superior – Farmácia Registro no conselho competente	Executar tarefas relacionadas com a composição de medicamentos e outros preparados semelhantes à análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matéria-prima e produtos acabados, para atender a receitas médicas, odontológicas e a dispositivos legais, dentro de sua área de atuação, desenvolver tarefas na área de farmácia Hospitalar e laboratório de análise clínicas.

FARMÁCIA DE TODOS / NASF

Função	Grau de instrução	Atribuições
Educador Físico	Curso Superior em Educação Física	Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Outras atividades inerente à função.

Fisioterapeuta	Superior – Fisioterapia Registro no conselho competente	Trabalhar com crianças portadoras de necessidades especiais, com sequelas neurológicas de acidentes de qualquer natureza (lesões neurológicas); adultos com sequelas de lesões neurológicas como paraplegia e hemoplegia e outros, lesões decorrentes de AVCs. Tratamento pré e pós-cirúrgico, prevenção de má posturas e outras lesões, trabalho com idosos, R.P.G; Trabalhos em hospitais, escolas, ambulatórios, creches, no sentido de ensinar pessoas a respirar corretamente, eliminar secreção para que esta pessoa volte à sua capacidade pulmonar normal e executar tarefas que a lei determinar.
Psicólogo	Superior – Psicologia Registro no Conselho Competente	Proceder a formulação de hipóteses e sua comprovação, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório, de campo e de outras naturezas, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica intrapsíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico. Promover o tratamento de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e de grupo, atuando para favorecer um amplo desenvolvimento psicossocial. Elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seus conhecimentos e práticas metodológicas específicas, para conhecimento das condições de desenvolvimento, da personalidade, dos processos intrapsíquicos e das relações interpessoais, efetuando. Recomendando e encaminhando o atendimento adequado.
Farmacêutico	Superior – Farmácia Registro no Conselho Competente	Executar tarefas relacionadas com a composição de medicamentos e outros preparados semelhantes à análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matéria-prima e produtos acabados, para atender a receitas médicas, odontológicas e a dispositivos legais, dentro de sua área de atuação, desenvolver tarefas na área de farmácia Hospitalar e laboratório de análise clínicas.
Nutricionista	Superior – Nutrição Registro no Conselho Competente	Promover ações educativas sobre a alimentação e a nutrição. Coordenação das ações de diagnóstico populacional da situação alimentar e nutricional, Executar tarefas de estímulo à produção e ao consumo de alimentos saudáveis produzidos regionalmente e o atendimento para doenças relacionadas à alimentação e à nutrição.

SAÚDE BUCAL

Função	Grau de instrução	Atribuições
Dentista	Superior – Odontologia Registro no conselho competente	Realizar diagnósticos, tratamentos cirurgias, reparos, restaurações, utilizando-se de materiais restauradores, tais como amálgama, resinas composta, cimento de ionômero de vidro, instrumentais, materiais protetores; executar métodos preventivos, de oclusão, ajuste oclusal, movimentos oclusivos, restaurações preventivas, aplicação de flúor, preparo químico-cirúrgico, emergências em endodontia, obturação dos canais radiculares, diagnóstico de doenças periodontais, e executar outras tarefas que a legislação determinar.

Função	Grau de instrução	Atribuições
Assistente Social	Superior – Serviço Social e Registro no conselho competente	Realizar o orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias, fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para o estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequando; orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso em colônias de férias; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; executar outras tarefas correlatas que e a legislação especificar.

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – CRAS

Função	Grau de instrução	Atribuições
Psicólogo	Superior – Psicologia e Registro no conselho competente	<p>Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; • Mediação de grupos de famílias dos PAIF; • Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; • Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; • Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; • Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; • Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; • Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; • Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; • Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; • Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; • Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; • Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; • Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
Assistente Social	Superior – Serviço Social Registro no	<p>Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;

	<p>conselho competente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mediação de grupos de famílias dos PAIF; • Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; • Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; • Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; • Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS; • Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; • Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; • Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; • Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; • Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; • Realização de encaminhamentos para serviços setoriais; • Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; • Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
<p>Coordenador or CRAS</p>	<p>Nível superior completo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; • Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; • Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra referência; • Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; • Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; • Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; • Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; • Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; • Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; • Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;

	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); • Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social; • Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; • Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF); • Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF); • Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social (do município ou do DF), contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; • Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS (quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).
--	--

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESCOLA MUNICIPAL MARIA XAVIER GUNDIM**

Função	Grau de instrução	Atribuições
Supervisor Pedagógica - SUP	Para os profissionais de Suporte Pedagógico à docência, licenciatura em Pedagogia ou formação em nível de Pós-graduação ou Especialização, de acordo com a natureza do cargo	Dar suporte pedagógico direto à docência na educação básica, exercendo entre outras, as seguintes atribuições: a. participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola; b. participar da gestão da escola contribuindo com a elaboração, implementação, coordenação, acompanhamento e avaliação de seu projeto pedagógico; c. coordenar, no âmbito da escola, atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; d. planejar, executar, coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço; e. participar do processo de avaliação dos docentes; f. acompanhar o cumprimento do plano de trabalho de cada docente; g. articular-se com outros especialistas na busca de meios para a recuperação de alunos de menor rendimento e inclusão de alunos com de necessidades especiais; h. participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las; i. atuar como articulador das relações interpessoais internas e externas da escola, envolvendo os profissionais, os alunos, os pais e a comunidade.
Professor do Ensino Fundamental – PEB-I e PEB-II	Curso médio, na modalidade Normal ou curso Normal Superior ou curso de Pedagogia, com	: Responsabilizar-se pela regência de turmas ou aulas, pela orientação de aprendizagem da educação de Jovens e Adultos, pela substituição eventual de docente e pela recuperação de alunos com deficiência de aprendizagem, incluídas, entre outras, as seguintes atribuições: a. participar do processo de planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do plano de desenvolvimento institucional da escola; b. participar integralmente das horas-atividade constantes da sua carga horária e definidas no planejamento escolar e no Regimento da unidade de ensino;

<p>habilitação para a docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental. Especialização em educação exclusiva, para PEB I. Para a docência em Educação Física e Línguas Estrangeiras, curso de Licenciatura Plena específica, para PEB - II.</p>		<p>c. elaborar e executar o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;</p> <p>d. acompanhar e avaliar sistematicamente desempenho de seus alunos;</p> <p>e. assumir e saber lidar com as diversidades pessoal, social e cultural dos alunos, repudiando qualquer tipo de discriminação e injustiça;</p> <p>f. desenvolver hábitos de colaboração e trabalho em equipe;</p> <p>g. utilizar novas metodologias, estratégias e materiais de apoio;</p> <p>h. implementar estratégias de atendimento a alunos com menor rendimento ou em processo de inclusão;</p> <p>i. incentivar o uso das tecnologias de informação e de comunicação;</p> <p>j. participar de cursos, atividades e programas de formação profissional como parte integrante da jornada de trabalho;</p> <p>k. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;</p> <p>l. cumprir as tarefas indispensáveis à consecução dos objetivos educacionais previstos no Projeto Pedagógico da escola.</p> <p>m. exercer atividades correlatas.</p>
---	--	--

**ESCOLA MUNICIPAL TEREZINHA LUIZA
CENTRO EDUCACIONAL DE PEDRINÓPOLIS
ESCOLA MUNICIPAL DE BERÇÁRIO E MATERNAL MARIA ALVES DA SILVA**

<p>Professor de Educação Infantil – PEI</p>	<p>Curso médio, na modalidade Normal ou curso Normal Superior ou curso de Pedagogia, com habilitação para a docência na Educação Infantil</p>	<p>Assumir a responsabilidade pelo cuidado e docência das crianças, exercendo, entre outras, as seguintes atividades:</p> <p>a. participar da elaboração, execução, controle e avaliação do projeto pedagógico e do planejamento institucional da escola;</p> <p>b. desenvolver atividades sócio recreativas e pedagógicas;</p> <p>c. desenvolver os aspectos psicomotores das crianças, atendendo aos referenciais curriculares nacionais para a Educação Infantil;</p> <p>d. orientar a criança nas suas necessidades fisiológicas e no cuidado com a higiene pessoal e coletiva;</p> <p>e. acompanhar crianças, na chegada e saída da instituição até o transporte;</p> <p>f. monitorar as atividades de sala e extra sala, acompanhar a criança ao banheiro; dar banho nas crianças;</p> <p>g. acompanhar e orientar as crianças no refeitório e escovação de dentes;</p> <p>h. permanecer em sala de aula durante o repouso das crianças;</p> <p>i. acompanhar as crianças em tratamento odontológico e na estação de primeiros socorros, sempre que necessário;</p> <p>j. participar de cursos, atividades e programas de formação profissional oferecidos ou recomendados pela Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>k. preparar e participar de apresentação artística das crianças em eventos</p>
--	---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, N.º 112 - CEP: 38.178-000 - PEDRINÓPOLIS-MG

CNPJ: 18.140.335/0001-70 - INSCRIÇÃO ESTADUAL: ISENTA

Telefax: (34) 3355-2000 - 3355-2005 - e-mail: pmpedri@netsite.com.br

Homepage: www.pedrinopolis.mg.gov.br