**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 52/2024**

Edital de Processo Seletivo Simplificado para Contratação de servidores.

 O Prefeito de Jóia, no uso de suas atribuições, visando à contratação de Professores de anos iniciais (Educação Infantil), Professor de Português, Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de História e Geografia, Professor de Ciências e Professor de Artes, bem como para os cargos de Educador Especial, Servente, Serviços Gerais, Monitores de Escola e Motorista, por prazo determinado, para atuar junto ao Município de Jóia, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 233 a 237 da Lei Municipal n°1310 de 17 dezembro de 2002, Lei Municipal nº 455/1993 e suas alterações, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 4.216 de 13 de janeiro de 2015.

# DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Especial, designados através da Portaria nº 11.164 de 18 de dezembro de 2023.

* + 1. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
	1. 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.
	2. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no endereço eletrônico da Prefeitura: [www.joia.rs.gov.br,](http://www.joia.rs.gov.br,) sendo o seu extrato veiculado nas redes sociais do Município.
	3. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado-

PSS serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

* 1. Os prazos definidos observarão o disposto neste Edital e no Decreto nº 4.216 de 13 de janeiro de 2015.
	2. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na prova objetiva para os candidatos, conforme critérios definidos neste Edital e autorizados pelo Decreto Exectuivo nº 4.216/2015.
	3. A contratação será pelo prazo determinado conforme a legislação vigente, com possibilidade de prorrogação contratual por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

# INSCRIÇÕES

* 1. As inscrições serão recebidas exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, junto à Prefeitura Municipal de Jóia, na sede do Município de Jóia, sito à Rua Dr Edmar Kruel, 188, no período **das 8:00 às 11:30 horas e das 13:30 às 16:30 horas do dia 23 de dezembro de 2024 a 3 de janeiro de 2025.**
	2. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.
	3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
	4. As inscrições serão gratuitas.

# CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

* 1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer **pessoalmente** ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 2.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:
	2. A Ficha de inscrição (anexo II) disponibilizada no ato pela Comissão, deverá o candidato preencher e assinar, levando consigo o comprovante de inscrição;
	3. Cópia 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;
	4. Comprovação da formação exigida (no momento da contratação), sendo que o candidato deverá estar ciente da formação exigida quando for realizar a inscrição.

# HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

* 1. Encerrado o prazo fixado pelo item 2.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura e em meio eletrônico, se houver, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
	2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, conforme o cronograma em anexo, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.
	3. 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.
	4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.
	5. A lista final de inscrições homologadas será publicada após a decisão dos recursos.

**5 DAS PROVAS**

**5.1** As provas escritas serão elaboradas diretamente pelos membros da Comissão que poderá contar com a colaboração de servidor especializado conforme requer o cargo, ou de terceiros contratados para este fim e conterão questões objetivas, em quantitativo condizente com o estipulado no edital, obedecendo rigorosamente aos conteúdos e programas nele estabelecidos. A avaliação psicológica será aplicada por profissional habilitado na área. **As provas escritas serão realizadas no dia 8 de janeiro de 2025, com início às 09 horas,** junto a Escola Municipal João Antônio da Conceição, no Bairro 21 de Abril, Jóia/RS. Os candidatos deverão apresentar-se munidos do comprovante de inscrição, documento oficial com foto, e caneta azul ou preta.

**5.1.1.** Do conteúdo das questões e demais peculiaridades da prova, será guardado sigilo até o dia de sua aplicação, sob pena de nulidade do certame.

**5.1.2** A pontuação atribuída a cada questão será de 5 pontos cada, somando 100 pontos ao total da prova, sendo:

**5.1.2.1** A prova para o cargo de professor será composta de: 5 questões de Português, 5 questões de matemática, 5 questões de conhecimentos da Educação e 5 questões de legislação municipal.

**5.1.2.2** A prova para os demais cargos será composta de: 5 questões de português, 5 questões de matemática, 5 questões de legislação municipal e 5 questões de conhecimentos gerais (relacionado aos profissionais da educação).

**5.1.3** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova objetiva e os candidatos que forem considerados aptos na avaliação psicológica.

**5.1.4** A avaliação psicologica, será realizada aos candidatos aprovados após o resultado da prova objetiva, e tem a finalidade especifica de verificar a aptidão do candidato conforme perfil psicológico.

**5.1.5** Da prova de avaliação psicológica não cabe a interposição de recurso.

**5.1.6** A **avaliação psicológica será realizada às 10:00 horas do dia 13 de janeiro de 2024,**  na Escola Municipal João Antônio da Conceição para todos os candidatos aprovados na prova objetiva.

**5.1.2.3** **Para o cargo de motorista haverá prova escrita, avaliação psicológica e prova prática:** Sendo que a prova escrita será composta de 20 questões, somando 60 pontos, sendo 5 de Conhecimentos Gerais, 05 de legislação municipal e 10 de Conhecimentos Específicos do Código de Trânsito Brasileiro. Cada questão terá peso de 3 pontos, devendo o candidato para possuir aprovação acertar 50% ou mais das questões.

**5.1.2.3.1** Somente fará a prova prática, quem obtiver aprovação na prova escrita e avaliação psicológica.

 **5.1.2.4 A prova prática será realizada dia 17 de janeiro de 2025, às 14:00 horas**, na Escola Municipal João Antônio da Conceição, e terá valor de 40 pontos, e será realizada em veículo do Município, conforme a categoria exigida e avaliado por Comissão indicada pelo Município através de Portaria, composta de pessoas capacitadas e conhecedoras das Leis de Trânsito.

**5.2** A prova objetiva escrita de cada cargo será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

**5.2.1** Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterá o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionadas em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

# 6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

**6.1** No prazo de um (01) dia, a Comissão deverá avaliar os gabaritos da Prova objetiva.

**6.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

# 7 RECURSOS

* 1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.
	2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
	3. Será possibilitada vista às provas objetivas e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
	4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
	5. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**8 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**8.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**8.2** apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**8.3** Sorteio em ato público.

**8.4** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

# 9 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

* 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.
	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.

# 10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

* 1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:
	2. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
	3. Ter idade mínima de 18 anos;
	4. Apresentar atestado médico emitido pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
	5. Ter nível de escolaridade com formação especifica para o exercício legal da profissão de professor conforme a disciplina em que se inscrever.
	6. Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
	7. Apresentar declaração de que não exerce outro cargo ou função pública incompatível com a Constituição Federal.
	8. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
	9. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.
	10. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um (01) ano, podendo ser validado por igual período conforme a Lei autorizativa.
	11. 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.
	12. Na realização do Concurso Público, deixará de existir a necessidade de contratação apresentadas neste Edital, com a nomeação dos aprovados.

#  DISPOSIÇÕES GERAIS

* 1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
	2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
	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.
	4. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jóia, 20 de dezembro de 2024.

Adriano Marangon de Lima

Prefeito de Jóia

Registre-se e Publique-se

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AÇÃO DESENVOLVIDA:** | **Dias úteis** | **Datas** |
| Abertura das Inscrições | **10 dias** | **23/12/2024 a 3/01/2025** |
| Publicação dos Inscritos | **1 dia** | **06/01/2025** |
| Recurso da não homologação das inscrições/Julgamento e Publicação relação final de inscritos | **1 dia** | **07/01/2025** |
| Aplicação das Provas Objetivas | **1 dia** | **08/01/2025** |
| Divulgação do gabarito | **1 dia** | **09/01/2025** |
| Publicação do resultado preliminar/Recurso | **1 dia** | **10/01/2025** |
| **Prova Psicológica** | **4 dias** | **13/01/2025** |
| **Prova prática para Motoristas** | **1 dia** | **17/01/2025** |
| Manifestação da Comissão/ Julgamento dos Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate | **1 dia** | **20/01/2025** |
| Publicação da relação final de classificados | **2 dia** | **22/01/2025** |
| TOTAL | **23 dias** |  |

**ANEXO II – Edital nº 52/2024**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 52/2024**

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

 Inscrição Nº \_\_\_\_\_\_\_

1. DADOS PESSOAIS
	1. – Nome Completo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	2. - Filiação: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	3. – Data de Nascimento:\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_;
2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO
	1. – Carteira de Identidade e Órgão Expedidor:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	2. - Cadastro de Pessoa Física – CPF Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	3. - Título de Eleitor:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Zona:\_\_\_\_\_\_\_ Seção:\_\_\_\_\_
	4. – Numero Certificado de Reservista:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	5. – Endereço Residencial:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	6. - Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	7. – Telefone Residencial e Celular:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	8. - Outros Endereços ou telefones para contato:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. ESCOLARIDADE
	1. – Ensino Superior

Instituição:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jóia(RS),\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/202\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Inscrito

**ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**CARGO: MONITOR DE ESCOLA**

**ATRIBUIÇÕES:** Incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extra classe e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; assistir à entrada e à saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Escola, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; inclusive auxiliar no atendimento a alunos com deficiências. Acompanhá-los quando necessário no atendimento Educacional Especializado – AEE. Proceder, auxiliar e orientar os alunos no que se refere à higiene pessoal e alimentação. Acompanhar e orientar os alunos durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando-os na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada. Cuidar, estimular e orientar os alunos na aquisição de hábitos de higiene, trocar fraldas, dar banho e ensinar a escovar os dentes. Observar o comportamento dos alunos durante o período de repouso e no desenvolvimento de atividades diárias. Zelar pela saúde e bem-estar dos alunos, promovendo o cuidado e a educação dos mesmos. Participar de capacitações e reuniões pedagógicas e administrativas promovidas pela escola e pela Secretaria Municipal de Educação. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nos anos iniciais de um segmento, sobretudo no início das aulas. Atuar em oficinas oferecidas em turno integral ou inverso. Atender e acompanhar alunos com deficiência nas rotinas escolares. Comunicar fatos relevantes do dia a dia a chefia imediata. Acompanhar alunos no transporte escolar. Executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ser humano e do ensino.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

HORÁRIO: período normal de 40 (quarenta) horas semanais.

OUTRAS: Contato com crianças (Podendo ser deficientes)

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo

IDADE MÍNIMA/MÁXIMA: 18 (dezoito) anos, necessidade de trabalhos com educação infantil e grupos, onde há constantes flexões, atividades realizadas no chão, levantar e carregar crianças (deficientes) de diversos tamanhos e pesos.

**CARGO: PROFESSOR (Diversas Disciplinas)**

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

Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismo de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do

aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar áreas de estudo; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

 **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

 HORÁRIO: 20 horas semanais.

**INSTRUÇÃO MÍNIMA EXIGIDA:**

Habilitação mínima em Curso de Nível Médio, na modalidade Normal, (Magistério) e/ou Curso Superior de Licenciatura Plena, na área da Educação para Séries Iniciais e/ou Pedagogia com habilitação em Séries Iniciais. Demais cargos de professor habilitação/graduação em Curso Superior específicamente para a disciplina em que vai atuar.(Professor de Português, Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Professor de História e Geografia, Professor de Ciências e Professor de Artes)

**CARGO: EDUCADOR ESPECIAL**

**ATRIBUIÇÕES:**

Realizar avaliação inicial do aluno. Esta avaliação faz parte do planejamento do atendimento que identifica o nível de desenvolvimento real do aluno, quanto à estrutura da percepção, atenção, pensamento e linguagem. Identificar e orientar os professores sobre os recursos de acessibilidade utilizados pelo aluno, bem como as competências para a realização das atividades de vida prática escolar. Elaborar e executar planejamento de atividades, conforme as especificidades dos alunos. Elaborar relatório pedagógico descritivo do desenvolvimento de cada aluno. Acompanhar o atendimento educacional especializado das crianças, jovens e adultos portadores de deficiência mental, nos diferentes níveis de sua deficiência. Organizar os atendimentos de educação especial, encaminhar, quando necessário, os alunos com deficiência aos profissionais da área de saúde. Ministrar palestras e organizar subsídios para familiares e professores sobre o desenvolvimento cognitivo, motor e afetivo dos alunos atendidos nas escolas e creches. Realizar assessoria e orientação aos professores e comunidade em geral sobre a problemática da integração do deficiente na sociedade. Avaliar e decidir com a equipe pedagógica, o possível desligamento do aluno do atendimento educacional especializado. Participar de reuniões com a família e também nos conselhos de classe da Escola. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico. Organizar registros das orientações realizadas durante os atendimentos do aluno e realizar atividades afins, se necessário.

**REQUISITOS EXIGIDOS PARA O CARGO:**

INSTRUÇÃO: Graduação em Licenciatura na área da Educação; ESPECIALIZAÇÃO: Curso de Especialização em Educação Especial e Inclusiva (e/ou áreas afins) com no mínimo 360 horas de carga horária.

**DENOMINAÇÃO:** SERVENTE

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**

Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, ajudar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios, fazer serviços de faxina em geral, remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos. Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Limpar e arrumar banheiros e toaletes. Auxiliar na arrumação e troca de roupas de cama. Lavar e encerar assoalhos e pisos. Lavar e passar roupas de cama e mesa. Coletar lixos internos. Lavar vidros, espelhos e persianas. Varrer pátios e lavar calçadas. Fazer café e eventualmente serví-lo. Fechar portas, janelas e vias de acesso. Preparar alimentação escolar e serví-la, preparar doces, compotas, aproveitando a alimentação alternativa disponível no ambiente escolar, realizar limpeza da cozinha, bem como louças, pratos e talheres, cultivar temperos para uso na alimentação escolar em horta ou pequenos canteiros. Executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

**HORÁRIO:** período normal 40 (quarenta) horas semanais.

**OUTRAS:** sujeito ao uso de uniformes e equipamentos de proteção individual. Auxiliar em trabalhos externos sob orientação de superior em eventos promovidos pelo Município.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO**

**INSTRUÇÃO:** Ensino Fundamental incompleto.

**IDADE MÍNIMA:** 18 (dezoito) anos.

**DENOMINAÇÃO: MOTORISTA**

**REFERÊNCIA SALARIAL: Estabelecida em Lei Municipal.**

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES**:

- dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões, motocicletas, ambulâncias e demais veículos de transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento;

- efetuar a coleta e a entrega de cargas e documentos diversos, atestando o recebimento e a entrega;

- responsabilizar-se pela manutenção preventiva, vistoriando as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, especialmente pneus, radiador, bateria, óleo, sinaleiras, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível e outros itens necessários para o seu funcionamento;

- manter atualizada a validade da carteira de habilitação de motorista;

- verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;

- respeitar as normas de trânsito;

- zelar permanentemente pelas boas condições de conservação e funcionamento do veículo, pela segurança de passageiros e cargas, verificando o fechamento adequado de portas e tampas;

- tratar com urbanidade os passageiros transportados;

- fazer pequenos reparos de urgência;

- manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;

- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;

- manter atualizada a planilha de dados sobre o veículo, tais como troca de óleo, filtros, pneus etc.

- responsabilizar-se pelos acessórios, equipamentos de segurança e equipamentos obrigatórios do veículo, quando da entrega à chefia imediata;

- anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências;

- fazer o relatório mensal sobre o veículo, entregando-o à chefia imediata;

- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado, verificando, inclusive, se os seus acessórios, equipamentos de segurança e equipamentos obrigatórios estão em perfeitas condições de uso, registrando em relatório e comunicando à chefia imediata qualquer necessidade de reparos ou substituição;

- transportar e encaminhar pacientes, observando as normas e auxiliando em atividades correlatas;

- realizar a remoção de corpos, observando as normas e auxiliando em atividades correlatas;

- auxiliar na carga e descarga de materiais diversos;

- providenciar a esterilização de ambulâncias, de acordo com as normas técnicas;

- fazer a sonorização e divulgação externa de eventos, em carro de som, ajustando os equipamentos e mantendo-os em perfeito estado de funcionamento;

- conduzir os servidores do município, bem como estudantes residentes no município, em lugar e hora determinados, conforme itinerário, estabelecido ou instruções especificas;

- em caso de acidente comunicar a chefia, auxiliando no levantamento policial, sem o deslocamento do veículo do local;

CONDIÇÕES DE TRABALHO

HORÁRIO: período normal de 40 (quarenta) horas semanais

OUTRAS: sujeito ao uso de uniformes e equipamentos de proteção individual. Auxiliar em trabalhos externos sob orientação de superior em eventos promovidos pelo Município.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental incompleto.

HABILITAÇÃO: Carteira de Habilitação Classe “D” e Curso para Transporte de Escolares (caso seja lotado na Educação)

**CARGO: SERVIÇOS GERAIS**

**ATRIBUIÇÕES:** Efetuar atividades variadas e simples como: abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de árvores, preparo de terreno, compactação, preparo de massa, preparo de madeira para construção, manusear equipamentos, utensílios e máquinas de simples operações; Conservar as estradas municipais cortando árvores, roçando, tampando buracos; Efetuar tarefas nas escolas do município, mantendo, zelando e limpando suas dependências, efetuando pinturas de pequeno porte; Zelar pela conservação e limpeza de prédios públicos e prédios em construção; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; Auxiliar os operadores de máquinas e caminhões; Executar tarefas no cemitério local quando designadas por superior; carregar e descarregar veículos em geral, auxiliando no transporte e mudança de mercadorias, materiais de construção e materiais em geral; auxiliar no recebimento, entrega, contagem, pesagem e conferência de material em geral; auxiliar no abastecimento de veículos e maquinários em geral; manejar instrumentos agrícolas e executar serviços de lavoura; cuidar da limpeza de terrenos baldios quando determinado por superior e de praça e logrado público; proceder a limpeza das oficinas e peças que nela se encontrem; proceder a lavagem de máquinas e veículos; remover lixos e detritos de vias públicas; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

**HORÁRIO:** período normal de 40 (quarenta) horas semanais

**OUTRAS:** Sujeito ao uso de uniformes e equipamentos de proteção individual e auxiliar em trabalhos externos sob orientação de superior em eventos promovidos pelo Município.

**INSTRUÇÃO:** Ensino Fundamental Incompleto

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Edital PSS nº 52/2024 /2021**

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

 Inscrição Nº \_\_\_\_\_\_\_\_

1. DADOS PESSOAIS

1.1.– Nome Completo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2 - Filiação: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. - CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	2. - Carteira de Identidade nº:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.5– Data de Nascimento: \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jóia(RS),\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/de 2024

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsável pela Inscrição



Estado do Rio Grande do Sul

Município de Jóia

 *“Terra das Nascentes”*

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**Edital PSS nº 52/2024**

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

 Inscrição Nº \_\_\_\_\_\_\_\_

1 DADOS PESSOAIS

1.1.– Nome Completo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2 - Filiação: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. - CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	2. - Carteira de Identidade nº:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1.5– Data de Nascimento: \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jóia(RS), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2024

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsável pela Inscrição