



---

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA Nº 002/2018****PREFEITURA MUNICIPAL DE TURVÂNIA  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 002/2018**

O Município de Turvânia, por intermédio da Comissão de Processo seletivo, usando de suas atribuições legais e regimentais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação, por tempo determinado, visando o provimento de vagas e cadastro de reserva, para os cargos de **ASSISTENTE SOCIAL; COZINHEIRO; CUIDADOR DE IDOSOS; FACILITADOR DE OFICINAS (SOCIAL) – INSTRUTOR DE ARTESANATO; FACILITADOR DE OFICINAS (SOCIAL) – INSTRUTOR DE KARATÊ; FACILITADOR DE OFICINAS (SOCIAL) - INSTRUTOR DE VIOLÃO; GARI COLETOR; MECÂNICO GERAL; NUTRICIONISTA; ORIENTADOR SOCIAL; PSICÓLOGO; RESPONSÁVEL TÉCNICO DO ABRIGO DE IDOSOS; ZELADOR DO GINÁSIO DE ESPORTES** para laborar nas diversas Secretarias e órgãos públicos municipais, cuja remuneração básica e carga horária estão relacionadas abaixo, nos termos do Art. 37, inciso IX da Constituição Federal; Lei Municipal n. 033/2014-PMT e suas alterações posteriores, Lei Orgânica do Município e suas alterações posteriores e Decreto de Excepcional Interesse Público nº 0/2018-PMT.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será realizado sob responsabilidade da Comissão nomeada pela Portaria nº 210/2018-PMT, especificamente para esse fim.

**1.2.** O Processo Seletivo será constituído por análise de documentos que comprovem experiência profissional do candidato e terá caráter classificatório e eliminatório.

**1.3.** A inscrição será gratuita.

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

**1.5.** O resultado final será publicado no “placard” da Prefeitura Municipal, no site institucional [www.turvania.go.gov.br](http://www.turvania.go.gov.br), e no Diário oficial do Estado.

**1.6.** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados, de acordo com a necessidade das Secretarias do Município, observada estritamente a ordem de classificação, para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e apresentação de exames e atestados médicos.

**1.7.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano, prorrogáveis uma única vez, por igual período, contados da data da homologação do resultado final. As admissões oriundas da presente seleção terá vigência de 1 (um) ano, prorrogáveis uma única



vez, por igual período, contados da data de assinatura do contrato ou termo equivalente.

**1.8.** As contratações decorrentes deste processo seletivo obedecerá ao que determina a Lei Municipal nº 033/2014-PMT, de 10 de novembro de 2014, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Este edital estará disponível no site oficial da Prefeitura ([www.turvania.go.gov.br](http://www.turvania.go.gov.br)). Os candidatos interessados em concorrer às vagas disponíveis deverão observar as informações abaixo, além de ter a formação mínima de acordo com a legislação vigente:

Denominação dos Cargos	Quantidade	Cadastro de Reserva	Carga Horária (h/sem.)	Requisitos Mínimos	Salário Base (Bruto*)
Assistente Social	01+CR	05	40	Ensino Superior + Registro no Conselho de Classe competente	R\$ 1.810,00
Cozinheiro	01+CR	05	40	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.148,83
Cuidador de Idosos	01+CR	05	40	Curso Técnico em Enfermagem Completo	R\$ 1.148,83
Facilitador de Oficinas (Social) - Instrutor de Artesanato	01+CR	05	40	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.148,83
Facilitador de Oficinas (Social) - Instrutor de Karatê	01+CR	05	40	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.148,83
Facilitador de Oficinas (Social) - Instrutor de Violão	01+CR	05	40	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.148,83
Gari Coletor	04+CR	10	40	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.148,83
Mecânico Geral	01+CR	05	40	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.500,00
Nutricionista	01+CR	05	30	Ensino Superior + Registro no Conselho de Classe competente	R\$ 1.810,00
Orientador Social	01+CR	05	40	Ensino Médio Completo	R\$ 1.148,83
Psicólogo	01+CR	05	30	Ensino Superior + Registro no Conselho de Classe competente	R\$ 1.810,00



Responsável Técnico do Abrigo de Idosos	01+CR	05	40	Ensino Superior Completo	R\$ 1.810,00
Zelador do Ginásio de Esportes	01+CR	05	40	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 1.148,83

\* CR = Cadastro Reserva

\* Salário Bruto = Ainda não deduzidos os encargos previdenciários e imposto de renda;

**1.9.** Os valores previstos na tabela acima não incluem eventuais adicionais previstos para a categoria no estatuto do servidor público de Turvânia, bem como, nunca serão inferiores ao valor atualizado do salário mínimo nacional na data da assinatura do contrato.

**1.10.** As atribuições inerentes aos cargos serão as previstas neste edital, bem como outras atividades pertinentes ao cargo.

## 2 - DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS MÍNIMOS DOS CARGOS

### 2.1. CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

#### **Pré-requisitos:**

- Aprovação em Curso Superior em Serviço Social/Assistência Social;
- Registro no Conselho de Classe competente;
- Experiência comprovada na função.

**Funções/atribuições:** Executar políticas sociais vigentes em todas as secretarias vinculadas ao Poder Executivo municipal, através dos programas, projetos, serviços e benefícios pertinentes às atividades de trabalho do assistente social; realizar atendimentos individuais e/ou coletivos na perspectiva da proteção social básica e especial (média e alta complexidade); coordenar, elaborar, executar e avaliar programas e projetos sociais no âmbito do Serviço Social, buscando a participação de seus usuários; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres relacionados à área Social; preencher e atualizar prontuários SUAS; orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam, trabalho variado de assistência social; fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; encaminhar a creches, asilos, educacionais, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área, desempenhar tarefas afins. acompanhar famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; realizar abordagens individuais, familiares ou grupais na perspectiva de atendimento às necessidades básicas e acesso aos direitos, bens e equipamentos públicos; oferecer suporte técnico aos grupos do Serviço de Proteção e Atenção



Integral à Família – PAIF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV; implementar e monitorar a política pública de Assistência Social; organizar e realizar reuniões periódicas com famílias e grupos de usuários; promover oficinas/grupos de convivência com famílias; realizar visitas domiciliares; acompanhar como público prioritário as Famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família (PBF); acompanhar como público prioritário as famílias com beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC e Benefícios Eventuais - BE; orientar/acompanhar possíveis beneficiários do BPC; encaminhar famílias para inserção no Cadastro Único de Programas Sociais (CADÚNICO); realizar busca ativa; incentivar e favorecer a participação dos(as) usuários(as) e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação do orçamento público e controle social; realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; organizar os procedimentos e fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais; elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos(as) usuários(as); criar instrumentais como instrumentos de trabalho e registro das ações executadas; aplicar o princípio da matricialidade sociofamiliar; participar das reuniões de equipes e estudos de caso; articular e encaminhar demandas à rede sócio assistencial, objetivando um atendimento integral da família e/ou indivíduo; orientar, viabilizar e promover o acesso da população usuária à seus direitos garantidos; acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos(as) usuários(as); outras atribuições previstas na Lei 8.662/93; e exercer outras atividades correlatas ao cargo.

## 2.2. CARGO: NUTRICIONISTA

### **Pré-requisitos:**

- Curso Superior Completo em Nutrição;
- Registro no Conselho de Classe competente;
- Experiência comprovada na função.

**Funções/atribuições:** Desempenhar atividades de planejamento, coordenação, supervisão de serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando as carências nutricionais para elaboração de cardápios para a Merenda Escolar, Unidades de Saúde, Unidades Sociais e outros que se fizerem necessários. Ministrando palestras e cursos; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; planejar e executar programas que visem à melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a





utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAM; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das ações de educação em saúde; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional, preencher relatórios e alimentar sistemas informatizados no tocante à função e realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### 2.3. CARGO: PSICÓLOGO

**Pré-requisitos:**

- Aprovação em Curso Superior em Psicologia;
- Registro no Conselho de Classe competente;
- Experiência comprovada na função.

**Funções/atribuições:** Atendimento aos programas de Saúde e a Portadores de Deficiência, realizando Psicodiagnóstico, ludoterapia, atendimento psicoterapêutico, estimulação precoce e infantil. Controle estatístico. Apoio profissional às oficinas abrigadas e profissionalizantes. Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; orientar ou realizar entrevistas psicossociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional, realizando síntese e diagnóstico; orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes a realizar sua interpretação para fins científicos; realizar síntese e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento; realizar síntese de exames de processos de seleção; diagnosticar e orientar crianças e adolescentes com problemas no ambiente escolar; participar de reuniões e realizar trabalhos de estudo e experimentos; selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação; elaborar, aplicar, estudar e corrigir testes destinados à seleção de candidatos à ingresso em estabelecimento de ensino, e ao provimento em cargos municipais; realizar trabalhos administrativos correlatos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; realizar atendimentos individuais e/ou coletivos na perspectiva da proteção social básica e especial (média e alta complexidade); realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres relacionados à área da Psicologia; preencher e atualizar prontuários SUAS; promover oficinas/grupos de



convivência com famílias; realizar visitas domiciliares; acompanhar como público prioritário as Famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família (PBF); acompanhar como público prioritário as famílias com beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC e Benefícios Eventuais - BE; realizar busca ativa; aplicar o princípio da matricialidade sociofamiliar; organizar e realizar reuniões periódicas com famílias e grupos de usuários; acompanhar famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; organizar os procedimentos e fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais; oferecer suporte técnico aos grupos do Serviço de Proteção e Atenção Integral à Família – PAIF e Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV; criar instrumentais como instrumentos de trabalho e registro das ações executadas; acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos(as) usuários(as); atender as demandas da comunidade, através de apoio especializado e intervenções conjuntas; fazer psicodiagnósticos; participar das reuniões de equipes e estudos de caso; Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela; criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc; colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas; coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades; realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental; atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontossocorros e demais instituições; atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; orientar e acompanhar a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos; participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições; participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; realizar triagem e encaminhamentos para recursos da



comunidade, sempre que necessário; participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio. e desempenhar outras atividades pertinentes às atribuições de seu cargo, quando solicitado, em especial na área da Saúde, Administração, Educação, Social e em atendimento aos Recursos Humanos da Prefeitura.

## 2.4. CARGO: RESPONSÁVEL TÉCNICO DO ABRIGO DOS IDOSOS

### **Pré-requisitos:**

- Ensino Superior Completo em qualquer área;

**Funções/Atribuições:** manter arquivo de anotações, onde constem data e circunstâncias em que o idoso(a) foi recebido, devendo conter nome, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences, informações relacionadas à saúde e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento, bem como todas as informações relacionadas a sua desvinculação junto a ILPI; observar os direitos e as garantias de que são titulares os idosos; propiciar o exercício dos direitos humanos (civis, políticos, econômicos, sociais, culturais e individuais) de seus residentes; preservar a identidade e a privacidade do idoso, assegurando um ambiente de respeito e dignidade; promover um ambiente acolhedor, convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência e integração dos idosos, nas atividades desenvolvidas pela comunidade local; garantir alimentação suficiente (mínimo seis refeições diárias), instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, atendimento personalizado, acomodações apropriadas para recebimento de visitas; preservar vínculos familiares; proporcionar cuidados à saúde, conforme a necessidade do idoso; promover atividades educacionais, esportivas, culturais e de lazer; propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças; proceder a realização de estudo social e pessoal de cada caso; comunicar à autoridade competente de saúde toda ocorrência de idoso portador de doenças infecto-contagiosas; fornecer comprovante de depósito dos bens móveis, que receberem dos idosos; providenciar documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem; comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares; manter no quadro de pessoal, profissionais com formação específica; criar instrumentais de registros; desenvolver atividades que estimulem a autonomia dos idosos; promover condições de lazer para os idosos tais como: atividades físicas, recreativas e culturais; desenvolver atividades e rotinas para prevenir e coibir qualquer tipo de violência e discriminação contra pessoas residentes; viabilizar toda documentação burocrática necessária ao funcionamento adequado da ILPI; responder pela instituição junto à autoridade sanitária; organizar e manter atualizados e com fácil acesso, os documentos necessários à fiscalização, avaliação e controle social; elaborar plano de trabalho que seja compatível com a RDC N° 283, de 26 de setembro de 2005, da ANVISA; planejar as atividades/ações em parceria e com a participação dos idosos, respeitando as demandas do grupo e aspectos sócio-culturais do idoso e da região onde estão inseridos; comunicar à Secretaria Municipal de Assistência Social ou congênere, bem como ao Ministério Público, a situação de abandono familiar do idoso ou a ausência de identificação civil; elaborar, a cada dois anos, um Plano de Atenção Integral à Saúde dos residentes, em articulação com o gestor local de saúde; comprovar quando solicitada, a vacinação obrigatória



dos residentes conforme estipulado pelo Plano Nacional de Imunização de Ministério da Saúde; responsabilizar pelos medicamentos em uso pelos idosos, respeitados os regulamentos de vigilância sanitária quanto à guarda e administração, sendo vedado o estoque de medicamentos sem prescrição médica; providenciar o encaminhamento imediato do idoso ao serviço de saúde de referência previsto no plano de atenção e comunicar a sua família ou representante legal, em caso de intercorrência médica; notificar imediatamente à autoridade sanitária, a ocorrência dos eventos, tais como: queda com lesão e tentativa de suicídio; comunicar a vigilância sanitária local a constatação de qualquer irregularidade no funcionamento da instituição; realizar de forma continuada, a avaliação do desempenho e padrão de funcionamento da instituição; encaminhar, todo mês de janeiro, à Vigilância Sanitária local o consolidado dos indicadores do ano anterior, da ILPI; encaminhar, todo mês de janeiro, o consolidado do município à Secretaria Estadual de Saúde.

## 2.5. CARGO: CUIDADOR DE IDOSOS

### **Pré-requisitos:**

- Ensino Médio Completo + Técnico em Enfermagem;
- Experiência comprovada na função.

**Funções/atribuições:** responsável por cuidar de forma exclusiva da pessoa idosa; ajudar, estimular e realizar, caso seja indispensável, as atividades de vida diária, ou seja, a higiene pessoal e bucal, alimentação, locomoção, etc; cuidar do vestuário (organizar a roupa que vai ser usada, dando sempre à pessoa idosa o direito de escolha), manter o armário e os objetos de uso arrumados e nos locais habituais; e cuidar da aparência da pessoa idosa (cuidar das unhas, cabelos) de modo a aumentar a sua autoestima; facilitar e estimular a comunicação com a pessoa idosa, conversando e ouvindo-a, acompanhando-a em seus passeios e incentivando-a a realizar exercícios físicos, sempre que autorizados pelos profissionais de saúde, e a participar de atividades de lazer. Desta forma, ajudará a sua inclusão social e a melhorar sua saúde; acompanhar a pessoa idosa aos exames, consultas e tratamentos de saúde, e transmitir aos profissionais de saúde as mudanças no comportamento, humor ou aparecimento de alterações físicas (temperatura, pressão, sono, etc.); cuidar da medicação oral da pessoa idosa, em dose e horário prescritos pelo médico. Em caso de injeções, mesmo com receita médica, é proibido ao cuidador aplicá-las. Deverá recorrer a um profissional da área de enfermagem; estimular a autossuficiência da pessoa idosa, por isto, o cuidador deverá, sempre que possível, fazer com ela e não para ela; assistir a pessoa idosa a movimentar-se dentro da ILP; ajudar na higiene e cuidados pessoais do idoso (pentear, tomar banho, etc.); procurar proporcionar conforto e tranquilizar a pessoa idosa em situações de crise (por exemplo, quando fica agitado ou ansioso); ajudar na comunicação com os outros, quando existem dificuldades para expressar-se; desenvolver atividades de estímulo motor e cognitivo de acordo com orientações; auxiliar nas atividades de relações sociais, entre outras correlatas ao cargo.

## 2.6. CARGO: COZINHEIRO

### **Pré-requisitos:**

- Ensino Fundamental Incompleto;
- Experiência comprovada na função.





**Funções/atribuições:** Preparar refeições e sobremesas, controlando qualidade dos alimentos, tempo de preparação e atentando ao sabor, para atender a cardápios estipulados; Elaborar dietas individualizadas, de acordo com cardápios estipulados; Orientar auxiliares no pré-preparo de refeições, supervisionando tarefas executadas, para manter o padrão de qualidade do serviço; Efetuar o controle da quantidade de ingredientes, verificando nível de estoque dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias; Zelar pela higiene nos trabalhos da cozinha, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios; Orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas; limpando e cortando carnes, de forma a agilizar o preparo das refeições; Decorar pratos e arrumar as mesas de acordo com o serviço escolhido (à francesa, à americana etc.); Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração; Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para cozimento, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha; Colaborar com os técnicos do grupo superior na elaboração de relatórios dos seus setores de atuação; Participar sob orientação de cursos para formação dos recursos humanos visando simplificar e aumentar a eficácia das atividades funcionais; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos dietéticos; eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins. zelar pela qualidade dos alimentos preparados; preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores do órgão; utilizar todos os equipamentos e utensílios necessários a higiene; informar ao responsável pela unidade na semana anterior todos os itens a serem adquiridos, para o preparo das refeições a serem ofertadas na semana seguinte; conferir com atenção ao frescor e às condições de servimento dos itens recebidos; armazenar os alimentos em local adequado; evitar desperdícios; manter os ambientes da cozinha e refeitórios limpos; lavar as louças e demais utensílios; Manter limpos os utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência exercer outras atividades correlatas ao cargo.



## 2.7. CARGO: GARI COLETOR

**Pré-requisitos:**

- Ensino Fundamental Incompleto;

**Funções/atribuições:** Atribuições: Proceder a limpeza conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpo os equipamentos, materiais e máquinas de acordo com as necessidades. Realizar trabalhos de natureza manual ou braçal nas áreas em que estiver lotado e serviços gerais, incluindo limpeza das vias públicas, varrição de vias públicas, jardinagem, limpeza de bueiros, capina, roçagem e coleta de lixo. Organizar e executar os serviços de coleta de lixo nas ruas e logradouros públicos, inclusive acompanhando os caminhões e máquinas de coleta de lixo nas rotas próprias bem como até o destino final do produto recolhido; Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; Quebrar pedras e pavimentos; Limpar ralos e bocas-de-lobo; Carregar e descarregar veículos, empilhar materiais nos locais indicados; Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; Capinar canteiros de praça, parques, jardins e demais logradouros públicos. Auxiliar na execução de serviços de calçetaria; Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares em construções; Assentar tubos de concreto, sob supervisão, na realização de obras públicas; construir meios-fios; Auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras; Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; Executar outras atribuições afins. Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a roça nas margens das via e calçadas; escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos. Quebrar pavimentos, abrir e fechar valas, retirar entulhos, realizar serviços relativos à limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos, executar outras tarefas afins que demandam serviços braçais.

## 2.8. CARGO: MECÂNICO GERAL

**Pré-requisitos:**

- Ensino Médio Completo;  
- Experiência comprovada na função.

**Funções/atribuições:** Elaborar plano de manutenção: Diagnosticar falhas de funcionamento do veículo; Interpretar desenhos e normas técnicas; Preencher ordem de serviço; Orçar serviços manuais e por computador; Estimar tempo de execução; Preencher requisição de material; Identificar o trabalho a ser realizado. Realizar manutenção de motores, sistemas e partes dos veículos: Selecionar ferramental de acordo com o trabalho; Remover o motor do veículo; Efetuar limpeza gera; Desmontar o motor; Conferir peças no recebimento; Controlar dimensional das peças; Enviar peças para retificação; Instalar motor no veículo; Montar motor; Ajustar válvulas no motor; Identificar tipos de transmissão e funcionamento; Remover sistemas de transmissão; Efetuar ajustes de montagem na transmissão; Limpar filtros de transmissão; Instalar sistemas de transmissão no veículo; Ajustar componentes mecânicos



elétricos e hidráulicos; Regular freios; Sangrar sistema de freios; Drenar filtros da linha de alimentação; Interpretar diagramas eletroeletrônicos; Regular sistema de ignição e injeção; Ajustar cubos de rodas; Regular altura da suspensão; Balancear rodas; Lubrificar articulações da suspensão; Alinhar sistema de direção; Substituir braços do sistema; Ajustar componentes pneumáticos. Substituir Peças dos Diversos Sistemas: Trocar peças com defeito de fabricação; Trocar peças desgastadas pelo tempo de uso; Substituir agregados (compressor, alternador, bomba d'água etc.); Trocar filtros e lubrificantes; Substituir agregados da suspensão; Trocar peças do sistema de escapamento; Trocar fluidos hidráulicos; Trocar sistema de embreagem; Desmontar sistema de transmissão; Trocar válvula injetora; Trocar componentes eletroeletrônicos; Trocar amortecedores; Trocar barras estabilizadoras e hastes de reação; Trocar molas; Trocar tensores; Trocar válvulas pneumáticas; Trocar buchas; Trocar terminais esféricos (pivôs); Trocar rolamentos de rodas; Trocar componentes da unidade hidráulica; Trocar radiadores; Trocar sensores térmicos; Trocar mangueiras, correias e polias; Trocar vedantes de óleo e água; Substituir bolsas de ar; Substituir óleo de amortecedores. Reparar Componentes e Sistemas de Veículos: Reparar sistema de arrefecimento; Reparar sistema de sobrealimentação; Reparar sistema de escapamento; Reparar válvulas pneumáticas; Reparar bomba de combustível; Reparar válvula injetora (diesel); Reparar carburadores; Reparar bomba injetora; Reparar sistema de carga e partida; Reparar bomba hidráulica da direção; Reparar caixa de direção; Reparar chassis; Reparar unidade hidráulica; Reparar bomba d'água; Reparar sistema elétrico; Realizar manutenção da bomba hidráulica; Realizar manutenção do compressor de ar. Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos: Testar desempenho do motor em dinamômetro; Testar motor no veículo; Testar sistema de transmissão no veículo; Testar válvulas injetoras; Efetuar testes hidráulicos e pneumáticos; Testar circuitos eletroeletrônicos; Verificar funcionamento da alavanca e cabo de freios; Testar pressão de alimentação e vazão; Verificar condições da tubulação e tanque de combustível; Testar estanqueidade do sistema de alimentação; Testar sistema eletroeletrônico do freio ABS; Realizar teste de funcionamento do sistema de arrefecimento; Realizar teste de emissão de poluentes; Verificar condições de funcionamento dos componentes do freio. Realizar trabalho com segurança: Identificar áreas de risco; Descartar peças, componentes, fluidos e lubrificantes, segundo normas ambientais; Consultar recomendações de segurança contidas nos manuais e nos veículos; Vestir equipamentos de proteção individual; Trabalhar com atenção seletiva. Consertar automotores pesados (Retroescavadeiras, motoniveladoras, Tratores de pneu, Pá Carregadeira, Caminhões, Ônibus etc.), efetuando a reparação, manutenção e conservação, visando assegurar as condições de funcionamento. Examinar os veículos e máquinas, inspecionando diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento. Desmontagem e montagem de peças, troca e reparação de peças e componentes, troca de óleo periódica de cada máquina (respeitando estritamente o disposto no manual da máquina / veículo), substituição periódica de filtros, buchas, enrolamentos, serviços de solda, regulagem e lubrificação convenientes, utilizando ferramentas, máquinas e instrumentos de medição e controle, para assegurar a essas máquinas funcionamento regular e eficiente. Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

## **2.9. CARGO: ORIENTADOR SOCIAL**

### **Pré-requisitos:**

- Ensino Médio Completo;
- Experiência comprovada na área social;



**Funções/atribuições:** orientar os grupos do SCFV das Políticas Nacionais de Assistência Social; ser responsável pela condução dos grupos do Serviço de Convivência e fortalecimento de vínculos, pela definição dos percursos, pela construção de estratégias para a abordagem dos temas a serem tratados, pelas atividades a serem desenvolvidas, pela integração entre os usuários, pela mediação de conflitos, pela avaliação dos encontros;. Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; Mobilização de família extensa ou ampliada; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio; Articulação com órgãos de capacitação e preparação para o trabalho; Participação em reuniões, planejamentos das ações, rotinas de atendimentos, organização de encaminhamentos, fluxo de informações, procedimentos e estratégias junto a equipe e coordenadora da unidade; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Realização de Busca Ativa no território e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; elaboração de documentos e Alimentação do sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva, Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

## **2.10. CARGO: FACILITADOR SOCIAL – INSTRUTOR DE KARATÊ**

**Pré-requisitos:**

- Ensino Médio Completo;
- Experiência comprovada na área;

**Funções/atribuições:** - Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto; ministrar aulas teóricas e práticas de artes marciais em especial a modalidade Karatê, zelando pela correta informação, não apenas dos aspectos técnicos e mecânicos dos movimentos marciais, mas também, dos fundamentos filosóficos e dos fatos históricos que deram origem à arte ou luta; Organizar, coordenar, dirigir e executar treinamentos, regulamentar e organizar campeonatos; Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem; Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos; Motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos; Elaborar, coordenar e desenvolver com os alunos eventos a serem apresentados à comunidade, revertendo seu resultado para obras sociais desenvolvidas pela Prefeitura. Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

## **2.11. CARGO: FACILITADOR SOCIAL – INSTRUTOR DE VIOLÃO**

**Pré-requisitos:**

- Ensino Médio Completo;
- Experiência comprovada na área;





**Funções/atribuições:** executar regência efetiva de atividade referente ao ensino da leitura musical direcionada a instrumentos de cordas (violão, viola, violino etc) ensino das técnicas de instrumentos de corda em grupo, preparar o material didático e o repertório para as aulas de prática instrumental, avaliar o aprendizado dos alunos na aula de prática instrumental; acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem; avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos; motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos; elaborar, coordenar e desenvolver com os alunos eventos a serem apresentados à comunidade, revertendo seu resultado para obras sociais desenvolvidas pela Prefeitura; Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

## **2.11. CARGO: FACILITADOR SOCIAL – INSTRUTOR DE ARTESANATO**

**Pré-requisitos:**

- Ensino Médio Completo;
- Experiência comprovada na área;

**Funções/atribuições:** atuar como professor de artesanato, ensinar, transformar matérias-primas, com predominância manual, de ter domínio integral de uma ou mais técnicas (bordado, ponto cruz, oitinho, vagonite, crochê, tear de prego); providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais e instrumentos a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e atividades programadas; determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades; acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais, para assegurar a eficiência da aprendizagem; avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos; motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos; elaborar, coordenar e desenvolver com os alunos eventos a serem apresentados à comunidade, revertendo seu resultado para obras sociais desenvolvidas pela Prefeitura; ministrar aulas de artesanato para os alunos do Projeto de oficinas terapêuticas tipo II (unidade de saúde mental). Acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas; fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; introduzir novas abordagens de trabalhos artesanais, em consonância com a demanda do mercado; Executar oficinas de artesanatos; Organização e controle do consumo de material para oficinas; Execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; Ministrar técnicas de trabalho em madeiras, couro, argila, tecidos, corda e outros produtos Artesanais; Experiência e desenvolvimento de atividades com artesanato tipo Biscuit, Bordado a mão, bordado a máquina, crochê, eva, pintura em madeira, pintura em tecido, trabalho com EVA, Atividades com recicláveis, pintura em tela, tricô. Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



## 2.12. CARGO: ZELADOR DO GINÁSIO DE ESPORTES

**Pré-requisitos:**

- Ensino fundamental incompleto;

**Funções/Atribuições:** cuidar/zelar do Ginásio de Esportes, executando tarefas relativas à limpeza de suas dependências, bem como de sua área externa; retirar todo e qualquer material (lixo) de dentro do Ginásio, colocando-o no local destinado à coleta; manter a higienização de todo o espaço físico do Ginásio de Esportes; organizar planilhas de horários de jogos, inclusive de torneios públicos; controlar o fluxo de entrada de pessoas, indicando-lhes os locais de assento; manter em locais apropriados os itens/produtos de uso no Ginásio de Esportes, tanto de limpeza quanto os esportivos; zelar pela guarda de todos os materiais esportivos, inclusive bolas, redes, uniformes etc.; informar ao superior imediato qualquer anormalidade percebida nas dependências do Ginásio de Esportes, visando sua imediata correção; executar demais tarefas correlatas, conforme determinações emanadas da autoridade a que estiver subordinado.

## 3 – DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**3.1.** O presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO constitui-se num mecanismo de contratação temporária, para atender a emergencialidade de não interrupção dos serviços públicos, até a realização do concurso público que já se encontra em fase planejamento e desenvolvimento.

**3.2.** A classificação dos participantes dar-se-á conforme os itens 8 e 9.

**3.3.** A Comissão de Processo Seletivo nomeada pela Portaria nº 210/2018-PMT, procederá à análise dos currículos e documentos entregues pelos próprios candidatos ou por procuração com reconhecimento de firma, bem como realizará a entrevista e analisará a ficha dela decorrente, além de promover o deferimento ou indeferimento da inscrição.

**3.4.** A Comissão de Processo Seletivo poderá, a seu critério, solicitar acompanhamento técnico em questões relativas à seleção simplificada para posterior pontuação.

## 4 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

**4.1.** As pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal e na Lei nº. 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº. 3.298/99 e na Lei Estadual nº. 4.715/2004 suas alterações posteriores é assegurado o direito de inscrição, em igualdade de condições com os demais candidatos, para o provimento das funções supra referidas, desde que as atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadoras.

**4.2.** Ficam assegurados 5% (cinco por cento) do total de vagas oferecidas no Processo Seletivo para os candidatos portadores de deficiência.



**4.3.** Na inexistência de candidatos portadores de deficiência ou no caso de eliminação destes, estas vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

**4.4.** O candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, deverá assinalar no Formulário de Inscrição, o tipo de deficiência de que é portador e enviar o Laudo Médico. Caso não assinale esta opção, perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, conseqüentemente, concorrerão as demais vagas.

**4.5.** Serão consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem na Lei Estadual nº. 14.715/04 e suas alterações;

**4.6.** Quando da realização da inscrição, o candidato portador de deficiência deverá entregar o Laudo médico assinado por profissional da área de sua deficiência e expedido até um ano antes da data de encerramento das inscrições, o qual deverá ser entregue pessoalmente pelo candidato portador de deficiência.

**4.7.** O preenchimento do Laudo Médico - Anexo II do Edital deverá obedecer as seguintes exigências:

**a)** Constar o nome e o número da Carteira de Identidade do candidato, nome e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo e nº. do seu registro no Conselho Regional de Medicina – CRM;

**b)** Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como, a provável causa da mesma, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);

**c)** Constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;

**d)** No caso de deficiente auditivo, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

**e)** No caso de deficiente visual, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual em AO (ambos os olhos), realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**4.8.** A Comissão de Processo seletivo poderá requerer ao candidato que após entregar o Laudo Médico que compareça na auditoria médica municipal, no dia e horário a ser agendado pela mesma, para submeter a exame médico-pericial que confirmará sua condição de portador ou não de deficiência.

**4.9.** Após a entrega do Laudo Médico, mencionado no item 46, o candidato deverá comparecer na auditoria médica municipal, no dia e horário agendados pela mesma, para se



submeter a exame médico-pericial que confirmará sua condição de portador ou não de deficiência.

**4.10.** O candidato que não entregar o Laudo original, conforme especificado nos itens e subitens anteriores e/ou dentro do prazo determinado, não comparecer à perícia médica e/ou não se enquadrar no disposto nos artigos 3º e 4º (e seus incisos), do Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações posteriores, não poderá concorrer a estas vagas, conseqüentemente, concorrerá as vagas destinadas a ampla concorrência.

**4.11.** O candidato portador de deficiência, após a contratação não poderá utilizar-se desta para justificar aposentadoria.

## **5 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

**5.1.** São requisitos mínimos para preenchimento das vagas, sem prejuízos as exigências específicas:

1. Ser brasileiro;
2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com o serviço militar;
4. Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
5. Gozar de boa saúde, física e mental;
6. Não registrar condenação criminal ou de improbidade administrativa com trânsito em julgado;
7. Não ter sido demitido por justa causa ou em virtude de processo administrativo disciplinar do serviço público;
8. Ter escolaridade mínima exigida para o cargo pretendido;

**5.2.** Comprovar o preenchimento dos requisitos acima na data da contratação, exceto para os itens 2 e 3.

## **6 – DA INSCRIÇÃO**

**6.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**6.1.1** Para fins de contratação serão observadas as situações de acumulação de cargos e/ou empregos públicos previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal.





**6.2.** Para realizar sua inscrição o, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

**6.2.1.** As inscrições e recursos serão realizados pessoalmente, pelo (a) próprio (a) candidato (a) ou por procurador munido de procuração com firma reconhecida do candidato, na Sala da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, localizada na Prefeitura Municipal de Turvânia, Av. Dr. Ulisses Guimarães, 458, Centro, Turvânia-GO, CEP: 76.110-000, durante o horário de funcionamento.

**6.2.2.** As inscrições serão gratuitas;

**6.2.3.** As inscrições serão abertas às 07:00 do dia 05 de Abril de 2018 e se encerrarão, às 17:00 do dia 20 de Abril de 2018;

**6.2.4.** Preencher todos os campos do Formulário de Requerimento de Inscrição (Anexo I) e o Termo de Entrega do Currículo de Experiência Profissional;

**6.2.5.** Todos os documentos exigidos serão entregues conjuntamente:

I - Formulário de Requerimento de Inscrição;

II - Termo de Entrega do Currículo de Experiência Profissional;

III - Original e/ou cópia dos seguintes documentos:

- a) Cópia **AUTENTICADA** em cartório do documento original do documento oficial de Identidade (RG, Carteira de Habilitação, Carteira Profissional etc.);
- b) Cópia **AUTENTICADA** em cartório do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Cópia simples do comprovante de residência (contas de água ou energia elétrica, atualizados);
- d) Comprovante da situação regular com as obrigações eleitorais (comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral, emitida nos últimos 30 dias e obtida no Cartório Eleitoral ou na internet através do endereço eletrônico ([www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br)));
- e) Cópia **AUTENTICADA** em cartório do Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
- f) 1 (uma) Foto 3x4;
- g) Cópia **AUTENTICADA** em cartório do Certificado de Comprovação de Escolaridade indicada para o cargo/função (Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso);
- h) Certificados relacionados com a área pretendida pelo candidato que comprovem a participação em Conferências, Congressos, Palestras, Seminários, Simpósios e Encontros constando a carga horária e/ou em Cursos com respectivos conteúdos



programáticos e carga horária;

i) Currículo de Experiência Profissional;

**6.5.6.** OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR VISTADOS (POR MEIO DE RÚBRICA OU NOME COMPLETO DO CANDIDATO) EM TODAS AS PÁGINAS E ENUMERADAS COMO SEGUE O EXEMPLO: Pag. 01/50; Pag.02/50; Pag. 03/50... ().

**6.5.7.** Os candidatos que entregarem os documentos para inscrição em desacordo com o exigido no subitem 6.5.6, NÃO SERÃO ANALISADOS e a inscrição será automaticamente INDEFERIDA.

**6.3.** Somente será confirmada a inscrição do candidato que entregar todos os documentos no prazo e na forma especificada no subitem 6.2.

**6.4.** Para verificar a confirmação de sua inscrição, o candidato deverá, a partir do primeiro dia útil após o encerramento das inscrições, acessar o site [www.turvania.go.gov.br](http://www.turvania.go.gov.br), bem como o placard da Prefeitura Municipal onde será publicada a lista de inscrições deferidas (efetivadas) e as indeferidas.

**6.5.** Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração das opções ou juntada de documentos que já deveriam constar no ato de inscrição.

**6.6.** Somente será permitida a inscrição em uma única opção de cargo.

**6.7.** A relação das inscrições deferidas com a classificação preliminar será disponibilizada e afixada a partir até o dia **23/04/2018**, no placard da Prefeitura Municipal, e no site institucional.

**6.8.** Do indeferimento caberá recurso à Comissão do Processo Seletivo, no prazo de 02 dias úteis após a divulgação dos inscritos. Os recursos deverão ser protocolados pessoalmente, junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, endereçados a Comissão de Processo Seletivo, contendo: identificação do candidato e número de Inscrição.

**6.9.** O resultado dos recursos será divulgado no site institucional e no placard da Prefeitura Municipal no dia **26/04/2018**.

## **7 – DA DIVULGAÇÃO**

**7.1.** Os avisos relativos ao Processo Seletivo serão divulgados, a critério da Prefeitura Municipal de Turvânia, via internet, no site [www.turvania.go.gov.br](http://www.turvania.go.gov.br), e também estarão disponíveis no Placard da Prefeitura Municipal, nos termos do Art. 92 da Lei Orgânica do Município de Turvânia.

**7.2.** Poderão ser publicados no Diário Oficial do Estado e Jornal de Grande Circulação.



## 8 – DA SELEÇÃO

**8.1. REFERENTE AOS CARGOS: ASSISTENTE SOCIAL; NUTRICIONISTA; PSICÓLOGO; RESPONSÁVEL TÉCNICO DO ABRIGO DE IDOSOS; ORIENTADOR SOCIAL; FACILITADOR DE OFICINAS (SOCIAL) INSTRUTOR DE KARATÊ; FACILITADOR DE OFICINAS (SOCIAL) INSTRUTOR DE VIOLÃO; FACILITADOR DE OFICINAS (SOCIAL) ARTESÃO; CUIDADOR DE IDOSOS; COZINHEIRO; ZELADOR DO GINÁSIO DE ESPORTES;**

**8.1.1.** O presente processo Seletivo será composto por 01 (uma) fase que valerá até 10 pontos, que ao final serão somados para efeitos de classificação e eliminação, sendo:

**8.1.2. FASE 1:** Inscrição com preenchimento da ficha de acordo com modelo ANEXO I, juntada dos documentos exigido, análise de certificados relacionados com a área pretendida, de Currículo de Experiência Profissional e contagem de experiência de caráter classificatório e eliminatório.

- A) A Inscrição do candidato implica em sua aceitação tácita das normas previstas neste edital, sendo de inteira responsabilidade as informações prestadas no ato da Inscrição.
- B) Nesta fase, os inscritos que não preencherem as condições previstas no edital serão desclassificados;
- C) A análise de que trata o item 8.1.2, respeitará as condições previstas no item 8.3.

**8.2. REFERENTE AOS CARGOS: GARI COLETOR E MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS (GERAL).**

**8.2.1.** O presente processo Seletivo será composto por 02 (duas) fases, e cada fase valerá até 10 pontos, que ao final serão somados para efeitos de classificação, sendo:

**8.2.2. FASE 1:** Inscrição com preenchimento da ficha de acordo com modelo ANEXO I, juntada dos documentos exigido, análise de certificados relacionados com a área pretendida, de Currículo de Experiência Profissional e contagem de experiência de caráter classificatório e eliminatório.

- A) A Inscrição do candidato implica em sua aceitação tácita das normas previstas neste edital, sendo de inteira responsabilidade as informações prestadas no ato da Inscrição.
- B) Nesta fase, os inscritos que não preencherem as condições previstas no edital serão desclassificados;

**8.2.3. FASE 2:** Prova prática de caráter classificatório e eliminatório, conforme item 8.4.



- A) Nesta fase, a prova prática terá caráter eliminatório e classificatório, totalizando 10 (dez) pontos, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o mínimo de 5 (cinco) pontos de aproveitamento na prova prática, excluído o somatório de pontos alcançados na avaliação dos títulos eventualmente apresentados.
- B) O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não conseguir executar alguma das tarefas apresentadas na prova prática, será eliminado.

### 8.3. ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO E CURRÍCULO

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação	Pontuação máxima por candidato
Cursos de aperfeiçoamento específico para a função a função (cargo) pretendido, com carga horária mínima de 8 horas.	0,5	2,5
Aprovação ou declaração de vinculo/matricula em curso superior de graduação (quando não for exigência mínima para o cargo/função)	0,5	0,5
Aprovação ou declaração de vinculo/matricula em curso de especialização (pós-graduação, mestrado, doutorado) (quando não for exigência mínima para o cargo/função)	1,0	2,0
Experiência no cargo pretendido ou atividades correlatas. A comprovação será feita por meio de atestados, declarações, certidões sempre com reconhecimento de firma do emitente, cópia autenticada da carteira de trabalho e/ou contrato de trabalho. Será atribuído a nota por períodos de 06 meses trabalhados na função pretendida ou em outras áreas correlatas de órgãos públicos.	0,5	5,0
	TOTAL	10 pontos





**8.2.1.** A relação da classificação preliminar será afixada até o dia **30/04/2018** no site [www.turvania.go.gov.br](http://www.turvania.go.gov.br), também estarão disponíveis no Placard da Prefeitura Municipal.

#### **8.4. FASE 2 - DA PROVA PRÁTICA**

**8.4.1.** Nos dias **27/04/2018 a 28/04/2018** ocorrerão às provas práticas com os candidatos que foram classificados na fase 01 deste processo seletivo.

**8.4.2.** A prova prática será aplicada apenas para os cargos de Gari Coletor e Mecânico de Máquinas Pesadas;

**8.4.3.** O horário e local para realização das provas práticas será informado no ato da divulgação do resultado da Fase 01, no site institucional [www.turvania.go.gov.br](http://www.turvania.go.gov.br) e placard da Prefeitura Municipal.

**8.4.4.** Não serão aceitos pedidos de alteração do local e horário da realização da prova prática sob hipótese alguma, exceto nos casos em que o candidato apresentar atestado médico em até 24 horas antecedentes a realização da prova.

**8.4.5.** O candidato que não comparecer no horário e local marcado para realização da prova prática será automaticamente eliminado do processo seletivo.

**8.4.6.** A prova prática terá caráter eliminatório e classificatório, totalizando 10 (dez) pontos, sendo considerados aprovados na Fase 2 apenas os candidatos que obtiverem o mínimo de 5 (cinco) pontos de aproveitamento na prova prática, excluído o somatório de pontos alcançados na avaliação dos títulos eventualmente apresentados.

**8.4.7.** As provas práticas serão da seguinte aplicadas da seguinte forma:

#### **I) DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE GARI COLETOR**

A prova prática para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais (COLETOR) consistirá em avaliar a prática e o conhecimento do(a) candidato(a) na execução de tarefas próprias dos ocupantes de tal cargo, tais como: Recolhimento de lixo doméstico depositado nas ruas e logradouros públicos, acompanhamento dos caminhões nas rotas próprias e até o destino final do lixo recolhido, de acordo com o caso apresentado pelo examinador da área, entre outras atividades correlatas ao cargo e observará os seguintes critérios:

- Acompanhar o caminhão/máquina de coleta de lixo em uma das rotas definidas pelo avaliador, promovendo o recolhimento do lixo, entulhos, e galhos depositado nas ruas e logradouros públicos; carregamento e descarregamento utilizando ferramentas adequadas do caminhão/máquina de coleta de lixo; remoção de material resultante de entulho utilizando as ferramentas apropriadas e despejando o referido



material em local a ser indicado pelo avaliador; a prova terá duração de até 60 minutos, sendo que serão atribuídos de 1 (um) a 10 (dez) pontos pela tarefa realizada.

## **II) DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS (GERAL)**

A prova prática para o cargo de Mecânico de máquinas pesadas consistirá em avaliar a prática e o conhecimento do(a) candidato(a) na execução de tarefas próprias dos ocupantes de tal cargo, tais como: efetuar reparos e manutenções, substituição periódica de filtros, buchas, enrolamentos, serviços de solda, regulagem e lubrificação convenientes, utilizando ferramentas, máquinas e instrumentos de medição e controle, para assegurar a essas máquinas funcionamento regular e eficiente; entre outras atividades correlatas ao cargo e observará os seguintes critérios:

- Conhecimentos sobre manutenção e reparos de veículos e máquinas pesadas, onde o candidato deverá efetuar ou simular trocar de óleo e filtro de máquinas pesadas, conforme determinação do examinador, identificar falhas de funcionamento; efetuar a substituição de velas e cabos de velas, e outras tarefas relacionadas a função, que a critério da comissão, poderão ser solicitadas no momento da prova, sendo que serão atribuídos de 1 (um) a 10 (dez) pontos pela tarefa realizada.

**8.5.** O candidato deverá comparecer ao local da prova prática 15 (quinze) minutos antes do horário fixado, considerando o horário de Brasília, munido do comprovante de Inscrição e carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente (com foto e assinatura).

**8.6.** Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao Processo Seletivo no estabelecimento de aplicação da prova prática.

**8.7.** Será excluído do processo seletivo o candidato que:

**8.7.1.** Não comparecer a prova prática seja qual for o motivo alegado, exceto mediante apresentação e atestado médico com antecedência mínima de 24 horas;

**8.7.2.** Não apresentar, no momento da prova prática, o comprovante de Inscrição e a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente.

**8.8.** O candidato no momento da execução da prova prática não poderá receber qualquer tipo de ajuda, seja por parte dos examinadores, por outros candidatos e não poderá portar equipamentos eletrônicos, tais como: computadores, notebook's, smartphones, tablets, etc.

## **9 – CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**9.1.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da soma das notas obtidas nas Fases 1 e 2 do Processo Seletivo Simplificado;



**9.1.1.** Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de desempate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) Maior idade, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003;

b) Maior nota na prova prática;

b) Maior tempo de exercício na função de jurado, conforme dispões o art. 440, do Decreto-Lei 3.689/41, Código de Processo Penal;

c) Maior nota referente à formação acadêmica, conforme dispõe o subitem 8, do edital de abertura do processo seletivo.

d) Maior nota referente Participação em Congressos, Palestras, Conferências, Seminários, Simpósios e Encontros relacionados à função.

**9.2.** O resultado preliminar da prova da seleção será afixado a partir do dia **30/04/2018** no site [www.turvania.go.gov.br](http://www.turvania.go.gov.br), também estarão disponíveis no Placard da Prefeitura Municipal.

**9.3.** Poderá ser apresentado recurso no prazo de dois dias úteis (**30/04/2018 a 01/05/2018**) após a divulgação do resultado da classificação preliminar, que deverão ser protocolados pessoalmente, com identificação do candidato, número de Inscrição junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Turvânia, na Av. Dr. Ulisses Guimarães, 458, Centro, Turvânia - GO, CEP: 76.110-000.

**9.3.** Não serão aceitos recursos fora do prazo previsto neste edital, via postal, via correio eletrônico ou protocolados fora do local indicado no subitem anterior.

**9.5.** Recursos cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

**9.6.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, sendo a decisão final da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, soberana e irrecurável, exceto em casos de decisão judicial.

**9.7.** A listagem contendo o deferimento ou indeferimento dos recursos será afixada na sede da Prefeitura Municipal e no site institucional a partir do dia **03/05/2018**.

## **10 - DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO**

**10.1.** O resultado final o Processo Seletivo constará dos classificados, para os candidatos as vagas destinadas a ampla concorrência até o número equivalente às relacionadas no Edital, bem como, para os candidatos as vagas reservadas aos portadores de deficiência, os demais candidatos serão considerados como candidatos em cadastro reserva.



**10.2.** O resultado final do Processo Seletivo, após julgamento dos recursos será afixado a partir do dia **04/05/2018** na sede da Prefeitura Municipal e no site institucional [www.turvania.go.gov.br](http://www.turvania.go.gov.br).

## **11 – CONVOCAÇÃO**

**11.1.** O candidato será convocado por Edital próprio que será divulgado conforme item 7 deste Edital, assim como, por telefone fornecido pelo candidato na Ficha de Inscrição, e/ou por correspondência registrada e enviada ao endereço fornecido na ficha de inscrição.

**11.2.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até homologação do Resultado Final e se classificado, durante todo o prazo de validade do Processo Seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível a Prefeitura informá-lo da convocação por falta de citada atualização.

## **12 – CONTRATAÇÃO**

**12.1.** Os candidatos classificados no Processo seletivo serão contratados temporariamente, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal, por ordem de classificação por um período de 01 (um) ano, considerando o interesse público na época, poderá ser prorrogado por mais 01 ano, uma única vez.

**12.2.** Considerando o excepcional interesse público do preenchimento das vagas, a contratação dos aprovados dentro do limite de vagas, será feita conforme a necessidade e disponibilidade financeira do Município. Os demais aprovados, mesmo que dentro do limite de vagas e no cadastro de reserva, poderão ser contratados, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, atendendo a exclusiva necessidade da Prefeitura de Turvânia.

**12.3.** O candidato aprovado e convocado será contratado, mediante apresentação de original e cópia das seguinte documentação:

- B) Carteira de Identidade;
- C) C.P.F.
- D) Número de NIT/PIS/PASEP;
- E) Título de Eleitor;
- F) Certidão de quitação eleitoral;
- G) Certificado de Reservista para homens;
- H) Comprovante de Endereço Atualizado;
- I) Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Curso requisito para área pretendida;
- J) Certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos (quando for o caso);
- K) Certidão de Antecedentes criminais da Justiça Federal e Estadual.
- L) Declaração que não exerce outro cargo ou emprego público na data da posse/assinatura do contrato;



- M) Atestado médico devidamente ratificado pela junta médica do Município;
- N) 01 uma foto 3x4 recente;
- O) Comprovante de conta corrente no Banco do Brasil;

**12.4.** São requisitos básicos para a contratação temporária:

- a) Cumprir as determinações do presente Edital;
- b) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;
- e) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- f) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, do Estado do Distrito Federal e dos Municípios, exceto os casos previstos no artigo 37, inciso XVI, “a” e “b” da Constituição Federal;

**12.5.** O contrato de trabalho temporário extinguir-se-á:

**I** – Pelo término do prazo contratual.

**II** – Por iniciativa da contratante, nos casos de:

- a) Prática de infração disciplinar;
- b) Provimento do cargo ocupado temporariamente por servidor aprovado em concurso público;
- c) Retorno do servidor efetivo ao cargo ocupado temporariamente;
- d) Conveniência da administração;
- e) Por recusa na prestação dos serviços;
- f) Nos casos em que o servidor temporário não exercer suas funções a contento e de acordo com as boas técnicas esperadas para o cargo, respeitado o direito a ampla defesa e do contraditório;

**III** – O contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contratado.

**IV** – Em que recomendar o interesse público;

**V** – Por iniciativa do contratado.

**VI** – Deixar de atender, no decorrer da vigência do contrato ou do processo seletivo, a todos os requisitos legais constantes deste Edital exigidos para o cargo pretendido.

**VII** – Por alguns dos motivos previstos nas cláusulas contratuais;



**13 – NÃO PODERÁ SER CONTRATADO**

- 13.1.** O aposentado do serviço público por invalidez;
- 13.2.** O aposentado compulsoriamente aos 70 (setenta) anos de idade.

**14 - LOTAÇÃO**

14.1. Os candidatos contratados serão lotados nas diversas Secretarias Municipais, sendo elas: Secretaria de Administração, Desenvolvimento Econômico e Governo; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo; Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços urbanos; Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme solicitações apresentadas pelos gestores de cada fundo / secretaria.

**15 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 15.1.** Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento.
- 15.2.** O Processo Seletivo terá seu Resultado Final homologado pelo Prefeito Municipal e será publicado de acordo com item 7.
- 15.3.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para esse fim, a homologação do Resultado Final, que será publicada nos termos do item 6.
- 15.4.** O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de sua Homologação, prorrogável por igual período, uma única vez, a critério da Município de Turvânia, nos termos da Lei Municipal nº. 033/2014 e suas alterações posteriores.
- 15.5.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso e pelo Secretário Municipal de Administração, assim como, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.
- 15.6.** Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.
- 15.7.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.
- 15.8.** Nenhum candidato será avisado sobre o andamento do processo seletivo, sendo o único médio de divulgação de avisos/informações o previsto no item 7 deste edital.
- 15.9.** O candidato deverá inscrever-se apenas para um cargo no referido edital.



**15.10.** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Turvânia, GO 03 de Abril de 2018.

**LARA MARQUES FORTUNA**  
Presidente

**LETÍCIA SANTOS DE OLIVEIRA RIBEIRO**  
Secretária

**LEANDRO RIBEIRO CAETANO**  
Membro

**FERNANDO HENRIQUE ROCHA MOREIRA**  
Membro

**ORIGINAL DEVIDAMENTE ASSINADO NO PROCESSO FÍSICO**



**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO N° \_\_\_\_\_**

NOME: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ ORGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
CIDADE: \_\_\_\_\_, ESTADO: \_\_\_\_\_; TELEFONE FIXO: \_\_\_\_\_;  
CELULAR: \_\_\_\_\_; EMAIL: \_\_\_\_\_

Venho requerer junto à comissão do Processo Seletivo, minha inscrição na vaga de:

- ( ) Assistente Social;  
( ) Nutricionista;  
( ) Psicólogo;  
( ) Responsável Técnico do Abrigo de Idosos;  
( ) -----;  
( ) -----;  
( ) -----;  
( ) -----;

COLAR FOTO 3X4

PORTADOR DE DEFICIÊNCIA: (\_\_\_) SIM (\_\_\_) NÃO  
OBS: \_\_\_\_\_

O profissional acima identificado após ter tomado ciência e concordado com as condições estabelecidas no Edital de Processo Seletivo Simplificado n°. 001/2018, inclusive com valores do item 1, vem solicitar à comissão do processo seletivo a inscrição no respectivo processo seletivo e, afirmo que tomei conhecimento de todos os requisitos do edital.

Turvânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura por extenso do Candidato.

**COMPROVANTE DE PREENHCIMENTO DE FICHA E ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA  
INSCRIÇÃO  
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N° 002/2018**

NOME: \_\_\_\_\_ N° INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_ DATA DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

\* Este comprovante não garante o deferimento da inscrição, verificar exigências do item 6 do edital.

**ANEXO II****LAUDO MÉDICO - PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

O candidato ou seu representante deverá entregar o original deste Laudo preenchido pelo médico da área de sua deficiência, **07:00 do dia 05 de Abril de 2018 e se encerrarão, às 17:00 do dia 20 de Abril de 2018**, na Prefeitura Municipal de Turvânia, de acordo com o especificado no item 4, o Laudo deverá:

**a)** constar o nome e o número da Carteira de Identidade do candidato, nome, assinatura do médico responsável pela emissão do Laudo e número do seu registro no Conselho Regional de Medicina - CRM; **b)** descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa da mesma, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10); **c)** constar, quando for o caso, a necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações; **d)** no caso de deficiente auditivo, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizada até 01 (um) ano anterior ao último dia das inscrições; **e)** no caso de deficiente visual, o Laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual em AO (ambos os olhos), realizada até 01 (um) ano anterior ao último dia das inscrições.

O(a)candidato(a): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade: \_\_\_\_\_, órgão expedidor: \_\_\_\_\_,  
inscrição n.º: \_\_\_\_\_, para a função de \_\_\_\_\_,  
foi submetido(a) nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de  
DEFICIÊNCIA \_\_\_\_\_ de conformidade  
com o Decreto n.º 3.298, de 20/12/99 e suas alterações posteriores.

**I - DEFICIÊNCIA FÍSICA\***

1.Paraplegia	6 Tetraparesia	11. Amputação ou Ausência de Membro
2.Paraparesia	7 Triplegia	12.Paralisia Cerebral
3 Monoplegia	8 Triparesia	13 Membros com Deformidade Congênita ou Adquirida
4 Monoparesia	9 Hemiplegia	14 Ostomias
5Tetraplegia	10 Hemiparesia	15 Nanismo

\*Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

II – DEFICIÊNCIA AUDITIVA: perda bilateral, parcial ou total de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma, nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

**III - DEFICIÊNCIA VISUAL:**

1. Cegueira - acuidade visual igual ou menor que 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.
2. Baixa visão - acuidade visual entre 0,3 (20/66) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica.
3. Campo visual - em ambos os olhos forem iguais ou menores que 60°.
4. A ocorrência simultânea de quaisquer das situações anteriores.

IV - DEFICIÊNCIA MENTAL: funcionamento intelectual significativamente



inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

1. Comunicação	3 Habilidades Sociais	5 Saúde e Segurança	7 Lazer
2. Cuidado Pessoal	4. Utilização dos Recursos da Comunidade	6. Habilidades Acadêmicas	8 Trabalho

V - DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: associação de duas ou mais deficiências.

VI - Autorizo a descrição do CID de minha patologia.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA EM: \_\_\_\_\_

Descrição detalhada da deficiência conforme itens “b” e “c” deste documento:

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018

\_\_\_\_\_  
Assinatura Carimbo e CRM Médico

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





**ANEXO III**

**CRONOGRAMA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2018**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>PERÍODO</b>
Publicação do Edital (Jornal de Grande Circulação, Site institucional, Placard da Prefeitura )	<b>04/04/2018</b>
Período de Inscrições	<b>05/04/2018 a 20/04/2018</b>
Divulgação do resultado das inscrições	<b>23/04/2018</b>
Prazo de recurso contra indeferimento das inscrições	<b>24/04/2018 a 25/04/2018</b>
Publicação do Resultado dos Recursos	<b>26/04/2018</b>
Divulgação dos Resultados da Fase 01	<b>26/04/2018</b>
Realização da Prova Prática (Gari Coletor e Mecânico)	<b>27/04/2018 a 28/04/2018</b>
Divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo	<b>30/04/2018</b>
Prazo para recurso sobre o Resultado do Processo Seletivo	<b>30/04/2018 a 01/05/2018</b>
Divulgação dos resultados dos recursos	<b>03/05/2018</b>
Divulgação dos Resultados Finais do Processo Seletivo Simplificado para homologação do Chefe do Poder Executivo e Publicação no Placard da Prefeitura e em Jornal de Grande Circulação do Estado de Goiás	<b>04/05/2018</b>