

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 001/2017, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2017

O **Município de Iguatemi-MS**, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo nº 001/2017, instituída pela Portaria nº 053/2017, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e,

considerando a necessidade de contratação de servidores para o ano letivo de 2017 pela Secretaria Municipal da Educação, bem como de outros servidores pelas Secretarias de Obras e Infraestrutura, Assistência Social, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente, Saúde e Administração, em face da inexistência de aprovados em quantidade suficiente no concurso público para os cargos vagos necessários ao desenvolvimento das atividades precípua da Administração Pública,

considerando o disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Complementar nº 016/2006, na Lei Complementar nº 077/2015 e na Lei nº 1.384/2007, que permite contratação por termo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público,

torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado, para suprir necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital, para os cargos abaixo, observados os requisitos constantes desta tabela e do Anexo I e VII:

VAGAS	CARGO	REQUISITOS	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA
2	Assistente Social/PAIF/NASF	Nível Superior completo em Serviço Social e registro profissional no Conselho da categoria	3.962,33	40 horas
2	Assistente Social/Equipe Volante/Casa Lar	Nível Superior completo em Serviço Social e registro profissional no Conselho da categoria	1.981,16	20 horas
1	Monitor Educacional	Ensino Médio completo	1.565,11	40 horas
4	Assistente de Administração	Ensino Médio completo	1.644,34	40 horas
1	Assistente de Administração - Rural	Ensino Médio completo	1.644,34	40 horas
10	Monitor Social e Desportivo	Ensino Fundamental completo	1.089,64	40 horas
2	Auxiliar de Serviços Diversos	Alfabetizado	937,00	40 horas
2	Auxiliar de Serviços Diversos - Rural	Alfabetizado	937,00	40 horas
2	Cozinheiro	Alfabetizado	980,67	40 horas
1	Zelador	Alfabetizado	937,00	40 horas
3	Tratorista	Alfabetizado e CNH classe mínima "C"	1.149,08	40 horas
3	Auxiliar de manutenção de vias públicas	Alfabetizado	1.089,64	40 horas
3	Auxiliar de mecânico	Alfabetizado e prática em mecânica de veículos leves	1.089,64	40 horas
6	Coletor de lixo	Alfabetizado	937,00	40 horas
1	Odontólogo	Nível Superior completo em Odontologia e registro profissional no Conselho da categoria	4.576,49	40 horas
1	Atendente de Saúde	Ensino Fundamental completo	1.287,76	40 horas
1	Atendente de saúde – Rural	Ensino Fundamental completo *residência no local	1.287,76	40 horas
2	Fisioterapeuta - NASF	Nível Superior completo em Fisioterapia e registro profissional no Conselho da categoria	2.288,24	20 horas
1	Farmacêutico	Nível Superior completo em Farmácia e registro profissional no Conselho da categoria	4.576,49	40 horas
1	Psicólogo clínico	Nível Superior completo em Psicologia e registro profissional no Conselho da categoria	3.962,33	40 horas
1	Psicólogo - NASF	Nível Superior completo em Psicologia e registro profissional no Conselho da categoria	1.981,16	20 horas
3	Técnico em enfermagem	Ensino Médio completo e curso técnico em enfermagem e registro profissional no Conselho da Categoria	1.783,03	40 horas
2	Agente de controle de endemias	Ensino Fundamental completo	1.089,64	40 horas
1	Inspetor de alunos	Ensino Fundamental completo	1.089,64	40 horas
1	Nutricionista	Nível Superior completo em nutrição e registro profissional no Conselho da categoria	3.962,33	40 horas
4	Motorista III	Alfabetizado e CNH classe mínima D	1.565,11	40 horas

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - O processo seletivo simplificado para contratação imediata, será regido por este Edital e coordenado pela comissão instituída pela Portaria nº. 053/2017
- 1.2 - A seleção de que se trata este Edital será realizada mediante análise curricular (avaliação de títulos) e entrevista, de caráter classificatório e eliminatório.
- 1.3 - Serão aceitos apenas os documentos entregues pessoalmente ou através de procurador. A procuração NÃO precisa ser feita em cartório, mas deve ter assinatura reconhecida em cartório.
- 1.4 - A irregularidade ou ilegalidade constatada a qualquer tempo, em qualquer dos títulos acarretará a anulação do referido documento, bem como, na desclassificação e/ou exoneração do candidato.
- 1.5 - Os cargos, vagas disponíveis, carga horária, remunerações, pré-requisitos e atribuições dos cargos serão aqueles informados no Anexo I deste Edital.
- 1.6 - O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Iguatemi, situada na situada na Rua Laudelino Peixoto, 871, Iguatemi-MS, das 07 às 13h.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 2.2 - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- 2.3 - Ter idade mínima de dezoito anos completos;
- 2.4 - Possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições;
- 2.5 - Atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Edital.

3 - DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 - A inscrição deverá ser efetuada por meio de entrega da ficha de inscrição (ANEXO II), currículo, padronizado (ANEXO III), formulário de relação de títulos (ANEXO IV), e demais documentos (ANEXO V), **nos dias 10 e 13 de fevereiro de 2017**, das 7 as 13 horas, pessoalmente e unicamente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Iguatemi, situada na situada na Rua Laudelino Peixoto, 871, Iguatemi-MS;
- 3.2 - Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição;

3.3 - As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo o direito de excluir do processo seletivo simplificado as fichas de inscrições, currículos e formulários de relação de títulos, que estiverem preenchidos de forma incompleta, incorreta e ilegível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.4 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

3.5 - No ato da entrega do currículo, não serão verificados os comprovantes das condições da participação, no entanto, o candidato que não as satisfizer será eliminado do processo seletivo.

4 - ANÁLISE CURRICULAR E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA –

4.1 - A seleção será procedida da contagem de pontos e serão apurados conforme descrito nos quadros de critérios (Anexo IIX).

4.2 - Cada título será considerado uma única vez.

4.3 - Serão considerados títulos aptos a serem valorizados:

a) Curso de graduação/especialização realizado em instituição de ensino credenciada pelo MEC.

b) Cursos concluídos a partir de 2007;

d) Tempo de Serviço em com tempo igual ou superior a 12 meses;

e) Tempo de Serviço em com tempo igual ou superior a 12 meses;

4.5 - Documentos comprobatórios para a Prova de Títulos:

a) Diploma (fotocópia frente e verso) ou Certificado de Conclusão em papel timbrado.

b) Certificados de Conclusão conforme item 4.4, alíneas a, b e c.

4.6 – Documentos Comprobatórios Para Tempo de Serviço:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): fotocópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, e assinaturas;

b) Contrato de Trabalho em papel com timbre (ou carimbo), e assinatura do contratante, que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso);

c) Declaração Funcional que expresse claramente a função exercida pelo candidato e indique o período de trabalho (data de início – dia, mês e ano – e de permanência ou término, se for o caso).

4.7 - Quando houver diferença no nome do candidato, entre os documentos apresentados para a Prova de Títulos e o que consta no Requerimento de Inscrição, o mesmo deverá anexar comprovante de alteração de nome.

4.8 - A seleção do currículo e a avaliação de títulos (análise curricular) será realizada pela Comissão de Processo Seletivo, designada por Portaria Interna, conforme item 1.1.

4.9 A análise curricular valerá 100 (cem) pontos sendo eliminado o candidato que obtiver nota menor que 50 (cinquenta) nesta fase.

4.9 - A classificação será feita em ordem decrescente da pontuação final obtida individualmente, considerando todos os candidatos aprovados.

4.9.1 - Havendo empate na ANÁLISE CURRICULAR, o critério para desempate será:

1º - O candidato com maior tempo em serviço ;

2º - O candidato de maior idade.

5 - DA ENTREVISTA

5.1 As entrevistas serão realizadas nos dias 15 e 16 de fevereiro de 2017, no Paço Municipal, das 14hs às 17hs.

5.2 Os candidatos selecionados para a entrevista serão todos inscritos aptos na análise curricular, levando-se em consideração que a seleção deverá atender critérios estabelecidos pelos cargos específicos.

5.3 O Anexo VII que trata dos Critérios de mensuração da entrevista visa analisar a adequação das competências do candidato aos requisitos da vaga.

5.4. A etapa é realizada por uma equipe qualificada formada por especialista, a critério da Comissão do Processo Seletivo.

5.5 A entrevista do candidato será agendada por telefone indicando dia e hora designadas pela Comissão.

5.6 Na entrevista será avaliado o perfil do profissional voltado as ações a serem desenvolvidas na área de atuação do candidato, com pontuação variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

5.7 A entrevista é de caráter eliminatório. O não comparecimento implicará na eliminação do candidato.

5.8 Para a entrevista o candidato deverá apresentar o original do Documento de Identidade com foto.

6 - CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será a média aritmética dos pontos obtidos na Análise curricular e da entrevista do candidato.

6.2 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento), dos pontos máximos atribuídos.

6.3 Os candidatos serão classificados de acordo com a pontuação obtida na ordem decrescente de pontos obtidos.

6.4 O candidato poderá interpor recurso, mediante documento escrito e protocolado junto à Comissão do Processo Seletivo, no Departamento de recursos Humanos na Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 24 horas, contados a partir do primeiro dia útil da divulgação do resultado preliminar da seleção, no horário das 8hs às 13hs, anexando a documentação comprobatória.

6.4.1 Caberá a Comissão proceder à análise e julgamento do mesmo.

6.5 Terão preferência na contratação, aprovados em concurso vigente.

6.6 Ocorrendo empate no resultado final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I- O candidato com maior pontuação na Avaliação curricular;

II- O candidato com maior tempo de experiência profissional comprovada;

III- O candidato com maior número de pontos na entrevista;

6.6 A listagem de classificação dos candidatos inscritos será divulgada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, observando a ordem decrescente de pontuação.

7 - DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS/CONVOCAÇÃO

7.1 – Todos os atos do processo seletivo serão devidamente divulgados no DIÁRIO OFICIAL DA ASSOMASUL, site da Prefeitura Municipal de Iguatemi

(www.iguatemi.ms.gov.br), e quadro de avisos das Secretarias Municipais. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as etapas do processo seletivo simplificado nos canais de comunicação supracitados.

7.2 - A convocação para designação e/ou contratação obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos.

7.3 - O candidato que não comparecer no prazo de 01 (hum) dia útil, após convocação de que trata o item anterior, será considerado desistente.

8 - DOS RECURSOS

8.1 - Recursos a fatos extraordinários deverão ser dirigidos ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Iguatemi, em impresso próprio, entregues sob protocolo pelo próprio candidato, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, número da inscrição, endereço para correspondência e telefone.

8.2 - O prazo para interposição de recursos, quanto à homologação de inscritos e classificação final, será de 01 (um) dia útil após publicação dos respectivos editais, no DIÁRIO OFICIAL DA ASSOMASUL, site da Prefeitura Municipal de Iguatemi (www.iguatemi.ms.gov.br), e quadros de avisos.

8.3 - Admitido o recurso, caberá a Procuradoria Jurídica manifestar-se pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada ao candidato por telefone informado pelo candidato no currículo, e disponibilizado cópia no prazo de 01 (um) dia útil nesta secretaria.

9. DO REGIME PREVIDENCIÁRIO E O REGIME JURÍDICO DE CONTRATAÇÃO

9.1 – Os contratos serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social – RGPS.

9.2 – O Regime Jurídico de contratação será por tempo determinado.

9.3 – Os contratos poderão ser rescindidos unilateralmente pela Administração, a seu interesse e critério, em qualquer tempo, observadas as disposições da Lei 1.384/2007.

10. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

10.1 – Os documentos obrigatórios para contratação são: RG; CPF; Título com o comprovante da última votação ou quitação eleitoral; Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino; Comprovante de residência atual; Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar); Prova de Atestado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento); Carteira Funcional (se profissão Regulamentada); PIS ou PASEP com data de expedição; CPF e RG do Conjugue; Declaração de bens e valores (inclusive dos dependentes); Declaração de dependentes com devida comprovação; Declaração de nepotismo; Declaração de não acúmulo de cargo público.

10.2 – É vedada a contratação de servidor ou empregado da Administração Pública Direta, autárquica ou fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas empresas públicas, sociedades de economia mista, bem como de suas subsidiárias ou controladas, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal.

10.3 - São condições para a designação e/ou contratação:

- a) Ter sido aprovado/classificado no processo seletivo simplificado;
- b) Apresentar documentação completa, relacionada no item 9.1 deste edital.

11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contido neste Edital.

11.2 - A participação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de designação e/ ou contratação aos candidatos classificados, sendo obrigatória somente à contratação dos candidatos aprovados.

11.3 - É reservado às Secretarias Municipais o direito de proceder à designação e /ou contrato administrativo dos classificados, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

11.4 - Os casos omissos no presente neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, e se necessário, encaminhados a Procuradoria Jurídica.

11.5 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no Diário Oficial, site da prefeitura e quadros de avisos.

11.6 – O prazo de vigência do presente edital será de 12 (doze) meses.

11.7 – Os contratos vigerão pelo prazo de 01 (um) ano, prorrogáveis por igual período, a contar da data de sua assinatura.

11.8 - Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Descrição e outras Informações Referentes aos Cargos

Anexo II - Ficha de Inscrição

Anexo III - Modelo de Currículo

Anexo IV – Documentação para Inscrição

Anexo V – Formulário de Ralação de títulos

Anexo VI - Critérios de mensuração para a etapa de entrevista

Anexo VII – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado

Anexo VIII – Quadro de Critérios

Iguatemi-MS, 08 de fevereiro de 2017.

Wesler Cândido da Silva

Presidente

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 01/2017

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS E OUTRAS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS CARGOS

CARGO	REQUISITOS	DESCRIÇÃO
Assistente Social	Nível Superior completo em Serviço Social e Registro Profissional no Conselho da Categoria	Atuar de acordo com a Política Nacional e a Política Municipal de Assistência Social, identificando e analisando problemas e necessidades materiais e psicossociais da população e aplicando métodos e processos básicos do serviço social; planejar, executar e supervisionar os programas realizados no município; promover atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e assistencial; planejar e atuar na comunidade através de ações em rede; potencializar as parcerias internas com as demais áreas sociais da Educação e Saúde; incrementar as parcerias público-privadas, aplicando conhecimentos de gestão e dinâmicas participativas, dirigindo atividades com grupos e incentivando organizações sociais; atuar em programas multidisciplinares educacionais e de saúde de interesse da comunidade; executar atividades correlatas.
Monitor Educacional	Ensino Médio Completo	Desenvolver atividades pedagógicas de acordo com planejamento escolar, cuidar da higiene pessoal das crianças, oferecer e acompanhar a alimentação das crianças, zelar pelos cuidados gerais e segurança das crianças, e outras atividades correlatas ao monitor educacional.
Assistente de Administração	Ensino Médio Completo	Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastros e outros; elaborar e digitar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar e consultar prontuários; ler e arquivar publicações do Diário Oficial do Município; receber e prestar contas de verbas de adiantamento; receber, controlar e distribuir material de consumo; relacionar e controlar bens patrimoniais. Verificar comprovantes e documentos relativos a pagamentos e outras transações financeiras; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados; controlar a arrecadação de impostos; auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis; Elaborar e digitar editais licitatórios e demais planilhas do processo de compras, observando os dispositivos legais específicos; efetuar a abertura de processos de licitação; pesquisar novos fornecedores; emitir mapas de preços; analisar pedidos de compras e serviços; analisar propostas comerciais; fazer abertura dos envelopes “documentação” e “proposta”, encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; atender fornecedores e representantes comerciais.
Monitor Social Desportivo	Ensino Fundamental Completo	Atuar em grupos aplicando conhecimentos e dinâmicas participativas, dirigindo atividades educativas com grupos e organizações sociais; monitorar e acompanhar projetos e empreendimentos sociais e desportivos nos espaços públicos e comunitários; acompanhar usuários de abrigos em consultas médicas e/ou pronto socorro, auxiliando quanto à ingestão de remédios; acompanhar e preparar a população usuária de abrigos para atividades de vida diária e atividades de vida social; incentivar a participar de atividades desportivas e oficinas sócio- educativas grupais e individuais com a população usuária (crianças, adolescentes, adultos e famílias); assessorar o professor de Educação Física; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados.
Auxiliar de Serviços Diversos	Alfabetizado	Efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, lustrando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários, estantes e o mobiliário em geral; executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; cortar, picar, lavar os

		alimentos; lavar, enxugar e guardar utensílios; fazer café, chá e sucos e distribuir nas unidades da Prefeitura e servir, quando solicitado; recolher louças, garrafas térmicas e proceder sua lavagem; manter a copa limpa e arrumada; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar atividades correlatas.
Cozinheiro	Alfabetizado	Receber e armazenar adequadamente os gêneros alimentícios; preparar refeições conforme técnica adequada para cada gênero alimentício; preparar e distribuir alimentos destinados às crianças; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; organizar e controlar o depósito de materiais e gêneros alimentícios, verificando estoque e estado de conservação; lavar, enxugar e guardar utensílios; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar atividades correlatas.
Zelador	Alfabetizado	Zelar pelo patrimônio público avaliando e mantendo as condições de segurança das edificações e instalações; realizar pequenos reparos de manutenção corretiva e preventiva em prédios e instalações; atender e controlar a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; receber objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; executar outras atividades correlatas.
Tratorista	Alfabetizado e CNH classe mínima C	Operar trator pneumático em gradeamento, curvas de nível e roçadeira, providos ou não de implementos, tais como: carreta, varredores e outros, obedecendo as normas de trânsito para realizar serviços de transporte, limpeza e similares; zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção. Executar outras tarefas correlatas.
Auxiliar de Manutenção de Vias Públicas	Alfabetizado	Efetuar serviços de conservação, varrição, capinação, roçada, jardinagem e outros das vias públicas; recolher o lixo e entulho e colocar em caminhão; efetuar a manutenção e conservação de jardins; irrigar e preparar a terra, podar plantas, arbustos e árvores, plantar mudas; separar os materiais recicláveis provenientes da coleta de lixo, fazer a prensa dos materiais e carrega-los até o aterro sanitário; abrir e fechar covas no cemitério conforme normas especificadas; lavar, limpar e lubrificar veículos; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar atividades correlatas.
Coletor de Lixo	Alfabetizado	Percorrer vias públicas seguindo roteiros pré-estabelecidos, coletando e colocando o lixo em caçambas apropriadas; acompanhar o veículo até o local de descarregamento, executando a triagem dos materiais coletados, observando normas de segurança e critérios estabelecidos de higiene e saúde. Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar atividades correlatas.
Auxiliar de Mecânico	Alfabetizado e prática em mecânica de veículos leves	Auxiliar o mecânico na manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas pesadas e equipamentos; efetuar serviços de limpeza nas oficinas; recolher ferramentas e desligar equipamentos ao final dos trabalhos; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar atividades correlatas.
Odontólogo (Cirurgião Dentista)	Nível Superior Completo em Odontologia e registro profissional no Conselho da categoria	Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; elaborar diagnóstico e prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal; examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte, restabelecer forma e função; analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico; manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada; prescrever e administrar medicamentos; aplicar anestésicos locais e regionais; orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; orientar e encaminhar para tratamento especializado; elaborar procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção à saúde bucal; coordenar e orientar as atividades auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biosegurança; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de processos terapêuticos em Unidades de Saúde; executar outras tarefas correlatas.
Atendente de Saúde	Ensino Fundamental completo	Atender o usuário por telefone ou pessoalmente, ouvindo, orientando e encaminhando-o ao atendimento, por tipo de solicitação; agendar consultas e retorno dos usuários; registrar as reclamações; localizar prontuários, fichas de

		atendimento; controlar o fluxo de entrada e saída de usuários nas dependências; controlar, armazenar e requisitar materiais ao almoxarifado; preencher relatórios codificando e cadastrando as solicitações; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados.
Fisioterapeuta	Nível Superior completo em Fisioterapia e Registro Profissional no Conselho da Categoria	Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de Saúde; realizar visitas domiciliares; atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico cinético – funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de processos terapêuticos em Unidades de Saúde; executar atividades correlatas.
Farmacêutico/ Bioquímico	Nível Superior completo em Farmácia e Registro Profissional no Conselho da Categoria	Atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos; desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos; atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos; fornecer diretrizes técnicas para as políticas de saúde e de medicamentos; prestar assistência farmacêutica na seleção e distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização; elaborar laudos técnicos e realizar perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; atuar na seleção (padronização), compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; atuar no controle de qualidade, iniquidade e eficácia dos medicamentos; desenvolver atividades de formação e educação; executar atividades correlatas.
Psicólogo	Nível Superior completo em Psicologia e Registro Profissional no Conselho da Categoria	Educacional – Elaborar programas no âmbito da educação e do convívio social, atuando na realização de pesquisa, diagnóstico e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual; proceder estudos e ações buscando a participação de indivíduos e grupos nas definições de alternativas de solução para os problemas identificados; interpretar a problemática psicopedagógica e atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho. Social – Atender individualmente e em grupo, visando prestar suporte psicológico, bem como desenvolver mecanismos facilitadores que incentivem a integração social; gerenciar, planejar, pesquisar, analisar e realizar ações na área social numa perspectiva de trabalho multidisciplinar e de ação comunitária; articular ações junto à comunidade e às famílias e à rede de serviços e atenção, participando de Fóruns pertinentes; coordenar grupos operativos e sócio – terapêuticos com a população atendida; elaborar pareceres e relatórios e acompanhar a efetividade das ações promovidas quanto à inclusão social; executar atividades correlatas.
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio completo e registro profissional no Conselho da categoria	Receber e encaminhar pacientes; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro; agendar consultas; verificar sinais vitais como pulso, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória; aplicar vacinas; administrar e fornecer medicamentos mediante receita médica; efetuar curativos; realizar visitas domiciliares; esterilizar ou preparar materiais para esterilização; acompanhar e transportar pacientes; atuar no bloqueio de epidemias; promover grupos educativos com pacientes; integrar e participar de reuniões de equipe; atuar de forma integrada com profissionais de outras instituições; zelar pela segurança, manutenção e higiene das áreas de trabalho.

Agente de Controle de Endemias	Ensino Fundamental completo	Visitar domicílios periodicamente, conforme orientações da coordenação da área de saúde; rastrear e combater focos de doenças específicas; auxiliar na promoção da educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; participar de atividades entre unidades de saúde, autoridades e comunidade; participar de reuniões profissionais. Executar tarefas administrativas relativas ao seu trabalho; executar atividades correlatas.
Inspetor de Alunos	Ensino Fundamental Completo	Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial, dentre outras atividades correlatas ao inspetor de alunos.
Nutricionista	Nível superior completo em nutrição e Registro Profissional no Conselho da Categoria	Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos usuários e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos, para oferecer alimentos com composição equilibrada de nutrientes. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem, higiene, segurança e distribuição, para zelar pela qualidade da refeição e pelo aproveitamento das sobras. Preparar listas de compras de produtos utilizados, garantindo a disponibilidade de componentes para o preparo dos alimentos. Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética e assistência em educação nutricional à coletividade, dentro das áreas da prefeitura que necessitem desse tipo de serviço. Emitir parecer técnico na aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos. Executar outras tarefas correlatas.
Motorista III	Alfabetizado e CNH classe mínima D	Dirigir veículo utilitário transportando pessoas para dentro do município e a outros municípios; transportar mercadorias, malotes, equipamentos e materiais para exame de saúde; dirigir veículo ambulância observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de pacientes; dirigir caminhões observando os cuidados necessários no transporte e acomodação de cargas e das pessoas; conduzir veículo do tipo ônibus de passageiros; manter as velocidades permitidas observando as regras de trânsito; zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; zelar pela documentação e conservação do veículo; executar atividades correlatas.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 01/2017

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Destinatário: **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

Descrição: Recebi a Ficha de Inscrição nº ____/2017, Anexo II do Edital nº01/2017.

Assinatura do recebedor: _____

Iguatemi, _____ de _____ de 2017.

Nº. da Inscrição _____

CANDIDATO (A) AO CARGO DE: _____

Nome do Candidato: _____

Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____

C.P.F.: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município _____ UF: _____

Escolaridade: _____

Tel: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

DECLARO ESTAR CIENTE DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA DESIGNAÇÃO DO EDITAL Nº 01/2017 .

DECLARO, TAMBÉM, SOB AS PENAS DA LEI, SER VERDADEIRAS AS INFORMAÇÕES PRESTADAS.

Data da Inscrição: ____/____/____.

Assinatura do candidato: _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N°. 01/2017

ANEXO III - MODELO DE CURRÍCULO

I - DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ Município _____

UF: _____ Telefone: () _____ Celular () _____

e-mail: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Estado civil _____ Sexo: ()F ()M

Naturalidade: _____ UF: _____

Profissão: _____

a) FORMAÇÃO

b) CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

b.1- Instituição onde trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas: _____

Período: ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

b.2-Instituição onde Trabalhou: _____

Cargos ocupados ou funções exercidas _____

Período: ____/____/____.

Descreva as atividades desenvolvidas: _____

Tempo de experiência profissional na função/cargo a que concorre: _____

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

Assinatura: _____

Data: ____/____/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N°. 01/2017

ANEXO V - DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

1. Ficha de inscrição devidamente preenchida (Anexo II);
2. Carteira de identidade (cópia e original para autenticação);
3. Cadastro de pessoa física CPF (Cópia e original para autenticação);
4. Título com o comprovante da última votação ou quitação;
5. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
6. Comprovante de residência atual ;
7. Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico escolar);
8. Prova de Atestado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento);
9. Carteira Funcional;
10. PIS ou PASEP com data de expedição (Caso não possua o cartão, fazer pesquisa junto a Caixa Econômica Federal para verificar a inscrição);
11. Carteira de Motorista (caso possua);
12. CPF e RG do Conjugue;
13. Diploma de Especialização;
14. Cópia de certificados de cursos, participação em seminários, palestras e congressos específicos na área, com a carga horária igual ou maior há 20 horas;
15. Currículo (Anexo III) ;
16. Formulário de Relação de Títulos (Anexo IV).

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 01/2017

ANEXO VI - CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO PARA A ETAPA DE ENTREVISTA

“Competência é a combinação de habilidades, conhecimentos, comportamentos de trabalho e atributos pessoais observáveis e mensuráveis que induzem à melhoria do desempenho do empregado e ao sucesso da organização” (American Compensation Association).

Partindo deste pressuposto, a etapa de entrevista TEM foco em competências, de forma semiestruturada, composta por perguntas situacionais e com ênfase na investigação de experiências vividas pelo candidato. A Etapa de Entrevista Individual é realizada POR profissionais.

Diante disso, consideramos as **COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS**:

1. **COOPERAÇÃO** Capacidade de agir de forma cooperativa, trocando conhecimentos e realizando atividades compartilhadas, tendo em mente que, para atingir os objetivos da instituição, o trabalho cooperativo multiplica resultados.
2. **RELACIONAMENTO** Capacidade para atrair e cultivar relacionamentos e parcerias através da empatia e cordialidade.
3. **FLEXIBILIDADE** Capacidade de aceitar e adaptar-se com rapidez a novas situações, encarando as mudanças sem atitudes pré-concebidas e rígidas, contribuindo como agente de mudança.
4. **EXCELÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** Capacidade para perceber as necessidades dos colegas de trabalho e/ou da população e oferecer serviços de excelência para a melhoria da qualidade de vida.
5. **TRABALHO EM EQUIPE**: Capacidade para tomar decisões, iniciar ações e estimular a colaboração diante de situações imprevistas a partir de seu comprometimento com os resultados.
6. **DOMÍNIO DE PROCESSOS**: Capacidade para estabelecer prioridades em suas atividades, considerando procedimentos e normas, tempo, recursos e resultados esperados.
7. **SOLUÇÃO DE PROBLEMAS**: Capacidade para identificar e agir proativamente sobre problemas, de forma ágil e focada na solução.
8. **ABERTURA PARA O DESENVOLVIMENTO**: Capacidade para receber e responder positivamente às orientações, mudando comportamentos quando necessário e comprometendo-se com seu próprio desenvolvimento.
9. **ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO**: Capacidade para organizar e executar suas atividades seguindo normas e procedimentos estabelecidos.

INDICADORES PARA MENSURAÇÃO DA ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA

- 1,0 a 4,0 – Não atende
- 4,0 a 6,0 – Atende parcialmente
- 7,0 a 8,0 – Atende plenamente
- 9,0 a 10 – Supera expectativas

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 01/2017

**ANEXO VII – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO**

EVENTO	DATA
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	10 E 13 DE FEVEREIRO DE 2017
HOMOLOGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS	14 DE FEVEREIRO DE 2017
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A LISTA DE INSCRITOS	15 DE FEVEREIRO DE 2017
DIVULGAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS QUANTO A LISTA DE INSCRITOS	16 DE FEVEREIRO DE 2017
REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR	16 e 17 DE FEVEREIRO DE 2017
ENTREVISTAS	17 e 20 DE FEVEREIRO DE 2017
HOMOLOGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	22 DE FEVEREIRO DE 2017
PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO FINAL	23 DE FEVEREIRO DE 2017
DIVULGAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE POSSÍVEIS RECURSOS QUANTO A CLASSIFICAÇÃO FINAL	24 DE FEVEREIRO DE 2017
HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO E CONVOCAÇÃO	27 DE FEVEREIRO DE 2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 01/2017

ANEXO VIII – QUADRO DE CRITÉRIOS PARA ANÁLISE CURRICULAR

4.1.1 CARGO DE MONITOR EDUCACIONAL

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. “Formação/Especialização”		
Pedagogia	20	30
Outras Especializações.	10	
2. Cursos Concluídos a partir de 2007		
Especialização em educação especial e inclusiva	40	40
3. Tempo de Serviço		
Experiência com crianças de 0 a 5 anos como atendente de creche	05 pontos por ano	30
Experiência com crianças com deficiência da idade de 0 a 5 anos	10 pontos por ano	
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100

4.1.2 CARGOS DE COLETOR DE LIXO/AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE VIAS PÚBLICAS/TRATORISTA, AUXILIAR DE MECÂNICO E JARDINEIRO

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Tempo de Serviço		
Na iniciativa privada	15 pontos por ano	100
Em órgão público	15 pontos por ano	
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100

4.1.3 CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL ABRIGO INSTITUCIONAL CASA LAR; ASSISTENTE SOCIAL EQUIPE VOLANTE; ASSISTENTE SOCIAL PAIF.

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Tempo de Serviço		

1. “Formação/Especialização”		
Diploma ou Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Doutorado	20	40
Diploma ou Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de Mestrado	15	
Diploma ou Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização “latu sensu”, com carga horária mínima de 360 horas na área do cargo	10	
Outras Especializações.	5	
2. Cursos Concluídos a partir de 2007		
Certificação ou Diploma de participação em cursos de capacitação e/ou atualização concluídos na área específica do cargo pretendido, com carga horária acima de 40 h/a.	30	30
3. Tempo de Serviço		
Na iniciativa privada	10 pontos por ano	30
Em órgão público	10 pontos por ano	
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100

4.1.4 CARGOS DE MONITOR SOCIAL DESPORTIVO SCFV (NOVO OLHAR); MONITOR SOCIAL DESPORTIVO SCFV (CENTRO DE CONVIVÊNCIA LÍRIOS DO VALE); MONITOR SOCIAL DESPORTIVO (CASA LAR).

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 Cursos Concluídos a partir de 2014		
Certificação ou Diploma de participação em cursos de capacitação e/ou atualização concluídos na área específica do cargo pretendido, com carga horária acima de 20 h/a.	20	40
2. Tempo de Serviço		
Na iniciativa privada	10 pontos por ano	60

Em órgão público	10 pontos por ano	
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100

4.1.5 CARGOS DE ASSISTENTE DA ADMINISTRAÇÃO, AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS, COZINHEIRO, ZELADOR.

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 Cursos Concluídos a partir de 2007		
Certificação ou Diploma de participação em cursos de capacitação e/ou atualização concluído na área específica do cargo pretendido, com carga horária acima de 20 h/a.	20	40
2. Tempo de Serviço		
Na iniciativa privada	10 pontos por ano	60
Em órgão público	10 pontos por ano	
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100

4.1.5 CARGO DE ODONTÓLOGO

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. “Especialização”		
Pós Graduação em Saúde da Família, com carga horária mínima de 140 horas	20	20
Outras Especializações com carga horária acima de 200 horas	10	10
		30
2. Cursos Concluídos a partir de 2007		
Curso de capacitação com carga horária de 40 horas	10	20
Curso de Capacitação/Aperfeiçoamento em Endodontia com carga horária mínima de 80 horas	15	30
Curso de Capacitação/Aperfeiçoamento em Prótese com carga horária de até 180 horas	20	40
		40

3. Tempo de Serviço		
Na iniciativa privado e/ou Rede Pública	10 pontos por ano	20
Na iniciativa privado e/ou Rede Pública - experiência em endodontia e/ou próteses	15 pontos por ano	30
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100

4.1.6 CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL NASF

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. “Especializações”		
Curso de Pós Graduação na área de saúde, com carga horária 360 horas	10	10
Curso de Pós Graduação em Políticas Públicas/Assistência Social, com carga horária mínima de 400 horas	20	20
		30
2. Cursos Concluídos a partir de 2007		
Curso de Capacitação/Aperfeiçoamento em com carga horária de 60 horas, máximo 1	10	20
Curso de Capacitação/Aperfeiçoamento com carga horária de 80, máximo 1	15	30
Curso de Capacitação/Aperfeiçoamento com carga horária mínima de 100 horas, máximo 1	20	20
		40
3. Tempo de Serviço		
Na iniciativa privada e/ou rede pública	10 pontos por ano	10
Na iniciativa privada e/ou Rede pública com experiência na área de saúde – Núcleo de Apoio a Saúde da Família	15 pontos por ano	30
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100

4.1.6 CARGO DE ATENDENTE DE SAÚDE

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Cursos Concluídos a partir de 2007		
Curso de capacitação/Aperfeiçoamento com carga horária de 8 horas	10	20

Curso de capacitação/Aperfeiçoamento com carga horária de 15 horas	20	40
Curso de capacitação/Aperfeiçoamento com carga horária de 20 horas ou mais	20	40
		60
3. Tempo de Serviço		
Na iniciativa privada	10 pontos por ano	20
Na Rede pública	10 pontos por ano	20
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100

4.1.7 CARGO DE FISIOTERAPEUTA – NASF

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. “Especialização”		
Pós Graduação (especialização) na área, com carga horária mínima de 400 horas	10	10
Curso de Pós Graduação (especialização) na área carga horária mínima de 450 horas	20	20
		30
2. Cursos Concluídos a partir de 2003		
Curso de capacitação com carga horária de até 8 horas	05	10
Curso de Capacitação/Aperfeiçoamento com carga horária de até 20 horas	10	20
Curso de Capacitação/Aperfeiçoamento com carga horária de até 40 horas	15	30
		40
3. Tempo de Serviço		
Na iniciativa privada ou na Rede Pública	10 pontos por ano	10
Na iniciativa privada e ou na Rede Pública com experiência na área – Núcleo de Apoio a Saúde da Família	15 pontos por ano	30
		30
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100

4.1.8 CARGO DE FARMACÊUTICO –

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
----------------------------	------------------	------------------

		MÁXIMA
1. “Especialização”		
Pós-Graduação (especialização) na área com carga horária mínima de 360 horas	10	10
Pós-Graduação (especialização) em Atenção Básica em Saúde da Família, com carga horária mínima de 400 horas	20	20
		30
2. Cursos Concluídos a partir de 2007		
Curso/Aperfeiçoamento na área com carga horária de 20 horas	10	20
Curso/Aperfeiçoamento na área com carga horária de 40 horas	15	30
Curso/Aperfeiçoamento na área com carga horária de 80 horas	20	40
		40
3. Tempo de Serviço		
Na iniciativa privada e ou na Rede pública	10 pontos por ano	30
Na iniciativa privada e ou na Rede pública, com experiência na área de Assistência Farmacêutica	15 pontos por ano	
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100

4.1.9 CARGO DE PSICÓLOGO CLÍNICO

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. “Especialização”		
Pós graduação (especialização) na área de saúde, com carga horária de 360 horas	20	20
Outras especializações	10	10
		30
2. Cursos Concluídos a partir de 2007		
Curso/Aperfeiçoamento na área com carga horária de 40 horas	10	20
Curso/Aperfeiçoamento na área com carga horária de 80 horas	15	30
Curso/Aperfeiçoamento na área com carga horária de 120 horas	20	40
		40
3. Tempo de Serviço		

Rede pública, máximo 2 anos	10 pontos por ano	30
Rede pública na área de psicologia clínica, máximo 2 anos	15 pontos por ano	
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100

4.1.10 CARGO DE PSICÓLOGO NASF

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. “Especialização”		
Pós-graduação (especialização) com carga horária de 400 horas	20	20
Outras especializações	10	10
		30
2. Cursos Concluídos a partir de 2009		
Curso/Aperfeiçoamento na área com carga horária de 30 horas	10	20
Curso/Aperfeiçoamento na área com carga horária de 80 horas	15	15
Curso/Aperfeiçoamento na área com carga horária de 120 horas	20	20
		40
3. Tempo de Serviço		
Na iniciativa privada	10 pontos por ano	30
Na Rede pública	10 pontos por ano	
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100

4.1.11 CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Cursos Concluídos a partir de 2007		
Curso/Aperfeiçoamento na área com carga horária de 8 horas	10	20
Curso/Aperfeiçoamento na área com carga horária de 40 horas	15	30
Curso/Aperfeiçoamento na área com carga horária de 60 horas	20	40

		60
3. Tempo de Serviço		
Na iniciativa privada e ou pública	10 pontos por ano	40
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100

4.1.1 CARGO DE AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
2. Cursos Concluídos a partir de 2007		
Curso/Aperfeiçoamento na área com carga horária de 8 horas	10	20
Curso/Aperfeiçoamento na área com carga horária de 40 horas	20	40
Curso/Aperfeiçoamento na área com carga horária de 80 horas	20	40
		60
3. Tempo de Serviço		
Na iniciativa privada e ou pública	10 pontos por ano	40
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100

4.1.12 CARGOS DE INSPETOR DE ALUNOS.

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 Cursos Concluídos a partir de 2007		
Certificação ou Diploma de participação em cursos de capacitação e/ou atualização concluído na área específica do cargo pretendido, com carga horária acima de 20 h/a.	20	40
2. Tempo de Serviço		
Na iniciativa privada	10 pontos por ano	60
Em órgão público	10 pontos por ano	
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100

4.1.13 CARGOS DE NUTRICIONISTA.

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. “Especialização”		

Pós-graduação (especialização) com carga horária de 400 horas	20	20
Outras especializações	10	10
		30
2. Cursos Concluídos a partir de 2009		
Curso/Aperfeiçoamento na área com carga horária de 30 horas	10	20
Curso/Aperfeiçoamento na área com carga horária de 80 horas	15	15
Curso/Aperfeiçoamento na área com carga horária de 120 horas	20	20
		40
3. Tempo de Serviço		
Na iniciativa privada	10 pontos por ano	30
Na Rede pública	10 pontos por ano	
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100

4.1.14 CARGO DE MOTORISTA III.

CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1 Cursos Concluídos a partir de 2007		
Certificação ou Diploma de participação em cursos de capacitação em transporte escolar, com carga horária acima de 20 h/a.	20	20
Certificação ou Diploma de participação em cursos de capacitação e/ou atualização concluído na área específica do cargo pretendido, com carga horária acima de 20 h/a.	10	20
2. Tempo de Serviço		
Na iniciativa privada	10 pontos por ano	60
Em órgão público	10 pontos por ano	
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100