

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 002/2018

EDITAL N.º 002/2018

ABERTURA

OSMAR JOSE ZIM, Prefeito Municipal de GRAMADO DOS LOUREIROS, no uso de suas atribuições e nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO**, a realização de Processo Seletivo destinado à contratação emergencial por tempo determinado para suprir a necessidade do Programa NASF (Núcleo de Apoio a Saúde da Família), pelo prazo de um ano, podendo ser prorrogável por igual período, conforme Lei Municipal nº 1073/2018, de 14 de março de 2018, com a execução através da Secretaria Municipal de Saúde, qual será regido pelos dispositivos legais que dispõem sobre a matéria e pelas instruções especiais contidas neste Edital. Constitui obrigação do candidato acompanhar a publicação de todos os Editais relacionados com o presente Processo Seletivo.

CRONOGRAMA DE EVENTOS

EVENTO	DATA	LOCAL e/ou PUBLICAÇÃO
Período de inscrições	De 16/03/2018 a 22/03/2018	Exclusivamente na Prefeitura Municipal de Gramado dos Loureiros – RS, no Departamento Pessoal.
Homologação das inscrições válidas	Dia 23/03/2018, às 09:00hs.	Mural da Prefeitura Municipal e site da Prefeitura Municipal
Prova Escrita e Objetiva	Dia 26/03/2018, às 9:00 hs.	Na Prefeitura Municipal de Gramado dos Loureiros - RS.
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva.	Dia 27/03/2018, às 16:00hs.	Mural da Prefeitura Municipal
Prazo para interpor Recursos	28/03/2018 a 29/03/2018	Mural da Prefeitura Municipal
Divulgação e publicação da Classificação Final	Dia 02/04/2018, às 10:00hs.	Mural da Prefeitura Municipal

1-DO CARGO E VAGA OBJETO DO PROCESSO SELETIVO

1.1-Da Tabela de Cargo

1.1.1-O Processo Seletivo destina-se a contratação emergencial para os cargos descrito no quadro abaixo:

Cargo	Vaga	Escolaridade Mínima e/ou demais requisitos exigido para o provimento do cargo na posse	Vencimento Básico Mensal	Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição
Psicólogo	01	Ensino Superior Completo/Graduação em Psicologia com experiência comprovada no Programa NASF (Núcleo de Apoio a Saúde da Família)	R\$1.800,00	20 horas	R\$ 50,00
Nutricionista	01	Ensino Superior Completo/Graduação em Nutrição com experiência comprovada no Programa NASF (Núcleo de Apoio a Saúde da Família)	R\$1.800,00	20 horas	R\$ 50,00
Fisioterapeuta	01	Ensino Superior Completo/Graduação em Fisioterapia com experiência comprovada no Programa NASF (Núcleo de Apoio a Saúde da Família)	R\$1.800,00	20 horas	R\$ 50,00
Professor de Artes	01	Ensino Superior Completo/Graduação em Educação Artística com experiência comprovada no Programa NASF (Núcleo de Apoio a Saúde da Família)	R\$1.800,00	20 horas	R\$ 50,00

1.2-Das Vagas:

1.2.1-O Processo Seletivo destina-se a contratação emergencial por tempo determinado, de um Psicólogo, um Nutricionista, um Fisioterapeuta, um Professor de Artes (com formação em Educação Artística).

1.2.2—A habilitação no Processo Seletivo assegura ao candidato a contratação imediata, respeitada a ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do presente processo seletivo.

1.3—Das Atribuições e Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas:

1.3.1—A descrição da atribuição do cargo objeto do presente Processo Seletivo encontra-se transcrita no ANEXO I do presente Edital.

1.3.2—O conteúdo programático, de acordo com as atribuições do cargo, têm como fonte os manuais atinentes a função de Psicólogo, Nutricionista, Fisioterapeuta e Professor de Artes (com formação em Educação Artística).

2 – DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

2.1—As inscrições serão realizadas no período de 16 de março de 2018 a 22 de março de 2018.

2.2—As inscrições serão feitas exclusivamente na Prefeitura Municipal no Departamento Pessoal, no horário de expediente normal, ou seja, das 08:00 hs às 12:00 hs e das 13:00 hs às 17:00 hs., com início no dia 16 de março de 2018.

2.3—Não serão aceitas inscrição via internet, e-mail, fax e outra forma que contraria o disposto no tem anterior.

2.4—É responsabilidade exclusiva do candidato, conhecer os requisitos mínimos para provimento do cargo ao qual deseja se inscrever, estando ciente de que deverá comprová-los no momento da posse.

2.5—Para inscrever-se o candidato deverá primeiramente pagar o valor da taxa de inscrição junto a Tesouraria Municipal. Em seguida poderá efetuar a inscrição entregando o comprovante do pagamento da taxa de inscrição ao responsável pelo recebimento das mesmas

2.6—O Município de Gramado dos Loureiros não processará qualquer registro de pagamento efetuado após o encerramento das inscrições. Os pagamentos de inscrições realizadas após esta data serão **desconsiderados** e não acatados.

2.7 - Em qualquer fase do Processo Seletivo, poderá ser cancelada a inscrição, quando for certificado o descumprimento das normas constantes do edital de abertura, erro ou fraude na sua obtenção, hipótese em que serão nulos todos os atos dela decorrentes.

2.8 – **Por ocasião da inscrição o candidato além de assinar a ficha de inscrição, deverá apresentar a documentação especificada no item 3.2 (Xerox do documento de identificação e original para conferência), 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8 e 3.9.**

3 - DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 - Ter sido classificado em todas as etapas do Processo Seletivo.

3.2 - Ser brasileiro nato ou naturalizado conforme dispõe o art. 12 da Constituição Federal de 1988.

3.3 - Estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou que dele ter sido liberado, se do sexo masculino.

3.4 - Ter no mínimo 18 anos completos.

3.5 – Escolaridade mínima exigida para o cargo.

3.6 - Ter situação regular perante a legislação eleitoral.

3.7 - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

3.8 – Não estar impedido a exercer a função pública de acordo com a legislação vigente na data da posse (Declaração).

3.9 – Apresentar declaração de qualquer órgão público municipal, comprovando ter experiência comprovada no Programa NASF (Núcleo de Apoio a Saúde da Família).

4 – DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1 - São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pela Secretaria da Justiça e Segurança - SJS e/ou Secretaria de Segurança Pública, pelos Ministérios Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, carteira nacional de habilitação no modelo novo com foto.

4.2 - Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteiras funcionais, (sem valor de identidade), nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

4.3 – Além de outras informações pessoais, como endereço, e-mail e telefone, é **imprescindível** que o candidato possua e informe número de CPF válido e regularizado, ficando **vedada a utilização de CPF** de terceiros.

4.4 – Depois de encerrado o prazo de inscrições não será aceito pedido de alteração de opção de cargo.

4.5 – São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas no formulário de inscrição, bem como a certificação de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição no cargo correspondente.

4.6 - O pagamento da inscrição realizado com cheque sem provisão de fundos acarretará no cancelamento automático da inscrição.

4.7 - Não haverá devolução da Taxa de Inscrição válida, salvo se for cancelada a realização do Processo Seletivo.

4.8 - O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos exigidos na legislação municipal que regulamenta o cargo, bem como os estabelecidos nas disposições contidas no art. 37 da Constituição Federal.

4.9 - Não serão aceitas inscrições via postal, fax-símile e correio eletrônico.

4.10 - É responsabilidade exclusiva do candidato qualquer despesa relativa ao seu deslocamento, estadia, alimentação, bem como outras despesas acessórias necessárias para a sua participação no presente Processo Seletivo.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 - Encerrado o prazo para o recebimento das inscrições, a administração lavrará no ato de homologação, que será publicado por edital.

6. DAS PROVAS

6.1 - O Processo Seletivo constará de Prova Escrita, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação exigida e com as atribuições do cargo.

6.2 - A nota final de cada candidato será determinada pela soma de pontos obtidos na Prova Escrita e na comprovação de experiência no Programa NASF (Núcleo de Apoio a Saúde da Família), de acordo com os cargos em que as mesmas se aplicam, sendo que a soma de pontos deverá ter peso total de 100 pontos.

6.3 - Somente poderá prestar provas, o candidato que estiver no local marcado para realização das mesmas, no horário estabelecido, e apresentar documento de identidade.

6.3.1 - Os candidatos ficam convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local das provas, **munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.**

6.4 – INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A PROVA ESCRITA

6.4.1 - A Prova Escrita será realizada no dia 26 de março de 2018, às 9:00 horas. A prova terá duração máxima de 02 (duas) horas.

6.4.2 – As provas objetivas serão realizadas na Prefeitura Municipal, situada na Av. José Pedro Loureiro de Melo 1070, ficando os candidatos regularmente inscritos, após homologação das inscrições, convocados para a realização das provas objetivas na data e horário previstos no presente Edital.

6.4.3 – O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade que originou a inscrição. Caso o candidato esteja impossibilitado da apresentação do documento de identidade que originou a inscrição, deverá apresentar outro documento de identidade oficial, com foto recente acompanhado de registro de ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, estando sujeito à identificação especial, compreendendo inclusive coleta de digital em formulário próprio.

6.4.4 – Poderá também ser exigida identificação especial, de candidato que eventualmente apresentar documento de identidade danificado que dificulte a identificação de sua fisionomia e/ou assinatura.

6.4.5 – O candidato deverá apresentar também no dia da realização da prova, o comprovante de inscrição gerado para pagamento na rede bancária. Poderá ser dispensada a apresentação do referido comprovante, desde que verificada a efetiva homologação da inscrição do candidato.

6.4.6 - A prova escrita, com questões de múltipla escolha, será corrigida manualmente, no cartão de respostas. Cada questão apresentará quatro alternativas (A; B; C e D) e uma única resposta correta. O preenchimento do CARTÃO DE RESPOSTAS deverá ser feito impreterivelmente por **caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.**

6.4.7 - É vedado o porte e/ou uso de aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro, eletrônicos ou não, tais como: agendas, relógios não convencionais, relógios digitais, telefones celulares, “pagers”, microcomputadores portáteis ou similares.

6.4.8 - São vedados também o uso de óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro, etc. ou protetores auriculares.

6.4.9 - Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

6.4.10 – É vedada a entrada de candidatos com qualquer tipo de alimentação, no ambiente de provas. É permitido o consumo de água em embalagem transparente e sem rótulo.

6.4.11 - A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não sendo dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova utilizado com a amamentação. A ausência de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

6.4.12 - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelos representantes do Município de Gramado dos Loureiros, informações referentes ao conteúdo das provas.

6.4.13 - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

6.4.13.1 - Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;

6.4.13.2 - For surpreendido, durante a realização da Prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros;

6.4.13.3 - Ausentar-se do local da prova, antes de seu término, sem o acompanhamento do fiscal;

6.4.13.4 – Se recusar a integração no local da prova sem entregar aos fiscais os equipamentos proibidos de portar, bem como alimentos ou garrafas de água que não atendam as especificações constantes no presente Edital.

6.4.14 - Ao término da prova, o candidato entregará ao fiscal da sala, obrigatoriamente, o seu **CARTÃO DE RESPOSTAS** e o **CADERNO DE PROVAS**.

6.4.15 - A correção das provas será feita por meio manual, do **CARTÃO DE RESPOSTAS**. O **CARTÃO DE RESPOSTAS** é o único documento válido para a correção das provas e não poderá ser substituído, por isso deve ser preenchido com bastante atenção pelo candidato. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A falta de assinatura no cartão poderá também implicar na eliminação do candidato do certame.

6.4.16 - A não entrega pelo candidato do **CARTÃO DE RESPOSTAS** eliminará o candidato do Processo Seletivo.

6.4.17 – Na hipótese do **CARTÃO DE RESPOSTAS** ser entregue pelo candidato em desconformidade com as instruções, apresentar questões em branco ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível, será atribuída nota ZERO na respectiva questão.

6.4.18 - Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

6.4.19 - Ao final da prova escrita, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de assinar o lacre dos envelopes dos cartões de respostas e cadernos de provas, juntamente com os fiscais.

6.4.20 - Nenhum candidato poderá sair antes de transcorrida 01 (uma) hora do início da prova e sem entregar o cartão de respostas e o caderno de provas. Após a entrega do cartão de resposta e o caderno de provas, o candidato não poderá permanecer no recinto da realização da prova. Se o candidato tiver interesse em participar do ato de fechamento dos lacres no final da prova, deverá comunicar os fiscais da sala para que seja informado quando do fechamento dos lacres para acompanhar o processo. Nesse caso, o candidato irá aguardar o comunicado em local externo ao local da prova, sendo vedada comunicação com qualquer candidato que ainda esteja realizando a prova.

6.4.21 – A identificação da data, local e horário corretos da realização das provas é de responsabilidade exclusiva do candidato. O candidato que não comparecer a qualquer das provas nas datas e horários estabelecidos será automaticamente excluído do processo.

7. DA PONTUAÇÃO DAS PROVAS:

7.1 - A pontuação das provas para cada cargo será avaliada segundo os critérios da tabela a seguir e demais regras constantes no presente Edital.

CARGOS	PROVA	DISCIPLINA	Nº QUESTÕES	PESO DE CADA QUESTÃO	Experiência Comprovada no NASF	TOTAL DE PONTOS
Psicólogo	Escrita	Conhecimentos Específicos e Gerais	10	0,6	0,4	10
Nutricionista	Escrita	Conhecimentos Específicos e Gerais	10	0,6	0,4	10
Fisioterapeuta	Escrita	Conhecimentos Específicos e Gerais	10	0,6	0,4	10
Professor	Escrita	Conhecimentos Específicos e Gerais	10	0,6	0,4	10

7.2—Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos pelo peso de cada questão da mesma. A NOTA DA PROVA ESCRITA será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

8. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

8.1—Recursos quanto aos conteúdos das questões objetivas e/ou aos gabaritos divulgados poderão ser apresentados pelo candidato ou por procurador devidamente constituído, desde que devidamente fundamentado e num prazo de dois dias úteis contados a partir da publicação do Edital.

8.1.1—O prazo de dois dias úteis para apresentação de recursos começa a contar no primeiro dia útil após a publicação do Edital de divulgação dos Gabaritos e se encerra no segundo dia útil subsequente.

8.2—Os recursos deverão ser dirigidos ao Prefeito Municipal de Gramado dos Loureiros - RS mediante

requerimento protocolado na Secretaria Municipal de Administração do Município, localizada Rua José Pedro Loureiro de Mello, 358, no horário de expediente da Secretaria. O requerimento de recurso deverá conter no mínimo, nome completo e número de inscrição do candidato, nome do cargo a que concorre, nome da prova, especificação da(s) questão(ões) objeto do recurso, com exposição de motivos e fundamentação circunstanciada.

8.3—O pedido de revisão deverá conter exposição circunstanciada a respeito das questões, matéria, prova e a citação das normas que regem o Processo Seletivo nas quais fundamentam seu pedido.

8.4—O examinador ou a Comissão Examinadora, após o conhecimento das razões apresentadas pelo candidato, tomará as medidas que julgar cabíveis emitirá parecer sobre o pedido.

8.5—Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

8.6—Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, os pontos correspondentes às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

8.7—As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas as relativas aos pedidos que forem deferidos e quando da divulgação do resultado provisório das provas objetivas.

8.8—Não serão fornecidas respostas individuais a candidatos.

8.9—A Banca Examinadora da entidade promotora do presente Processo Seletivo Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

8.10—Eventuais alterações de gabarito, após análise de recursos, serão divulgadas conforme Cronograma de Eventos constante no presente Edital.

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1—Transcorridas todas as fases do Processo Seletivo, a autoridade competente, através de Edital, fará a publicação da classificação, discriminando apenas o nome, nota final e a classificação de cada um, quando, então passará a fluir a validade do Processo Seletivo.

9.1.1—A listagem contendo a classificação será publicada no mural da Prefeitura Municipal de Gramado dos Loureiros/RS.

9.2 - Em caso de empate na nota final, serão usados, como critério de desempate, o seguinte procedimento:

9.2.1 - Sorteio público.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1—O candidato classificado será convocado para contratação em caráter temporário e perceberá a renumeração e vantagens previstas na legislação municipal.

10.2—Os candidatos obrigam-se a manter atualizado telefone e endereço para contato junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Gramado dos Loureiros/RS.

10.3—A contratação dos candidatos selecionados no Processo Seletivo dar-se-á através de contrato administrativo. Será feita comunicação direta com o candidato, através dos dados constantes no cadastro no Setor de Recursos Humanos do Município. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizados seus dados para contato.

10.4—Para a Contratação será exigida do candidato:

(a) Prova de ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no § 1º do art. 12 da Constituição Federal;

(b) Comprovante de quitação eleitoral, e, se candidato do sexo masculino, também com o serviço militar;

(c) Certidão negativa de antecedentes criminais;

(d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

(e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

(f) Certidão de conclusão do grau de escolaridade exigida para o cargo;

(g) Declaração de bens;

(h) Declaração de não acúmulo de cargos públicos, inclusive função, cargo ou emprego em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista ressalvada as hipóteses previstas em lei;

10.5—Os Candidatos classificados que excederem as vagas relacionadas no presente Edital formarão cadastro de reserva e serão convocados para contratação, por ordem classificatória, quando do surgimento de vagas e/ou de acordo com as necessidades de pessoal da administração municipal durante a validade do presente Processo Seletivo.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1—A inscrição do candidato no presente Processo Seletivo implicará a aceitação das normas contidas no presente Edital, bem como nas demais normas a serem publicadas no decorrer do processo, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2—É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao presente Processo Seletivo.

11.3—A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, ficando anulados todos os atos decorrentes da inscrição.

11.4—O Executivo Municipal poderá, em qualquer fase do Processo Seletivo, expedir instruções ou normas complementares, para o presente processo, através de Resoluções, Decretos, Portarias, Editais, Avisos ou Ordens de Serviço.

11.5—O Processo Seletivo terá validade até 31 de março de 2019, podendo ser prorrogavel por igul periodo.

11.6—Os casos omissos neste regulamento serão dirimidos com a aplicação de legislação superior que rege a matéria.

11.7—Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

11.7.1—**ANEXO I**—Descrição sintética e analítica das atribuições do cargo objeto do Processo Seletivo.

11.7.2—**ANEXO II**—Formulário para recursos.

13.7.5—**ANEXO III** - Modelo de procuração.

Gramado dos Loureiros-RS, 16 de março de 2018.

OSMAR JOSE ZIM
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

ANEXO I

PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES: Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação e treinamento no campo profissional e convivência social; realizar avaliações psicológicas das condições pessoais para fins de readaptação; organizar e assessorar treinamento em relações humanas, prestar atendimento a alcoolistas e toxicômanos; buscar soluções de problemas de natureza psicológica que afetam a higiene, a segurança e demais condições sociais; realizar perícias e elaborar pareceres; realizar pesquisas e desenvolver metodologia novas de trabalho na órbita de sua competência; confeccionar e selecionar o material psicológico; manter atualizado prontuário de cada caso de estudo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

FISIOTERAPEUTA

ATRIBUIÇÕES: Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação da cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raqui-medulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais para reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças. Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos. Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea. Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente, para facilitar o trabalho de parto e a recuperação no puerpério. Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou liberação da agressividade estimular a sociabilidade. Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples. Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados para elaboração de boletins estatísticos. Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia, bem como assessorar

autoridades em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, dirigir, supervisionar, executar e avaliar os serviços de nutrição e alimentação; Realizar assistência e educação nutricional à coletividade e indivíduos sadios ou enfermos em instituições públicas e privadas; organizar cardápios e elaboração de dietas; controlar a estocagem, preparação e conservação e distribuição de alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protética, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

PROFESSOR DE ARTES

ATRIBUIÇÕES:

- a) Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional;
- b) Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- c) Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula;
- d) Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências;
- e) Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola;
- f) Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar;
- g) Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras;
- h) Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar.
- i) Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas;
- j) Manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado;
- k) Avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos;
- l) Exercer a coordenação de matérias; e) Integra-se aos órgãos complementares da escola; e outras atividades correlatas.

ANEXO II
FORMULÁRIO DE RECURSOS

Ilmo Sr:

.....

Prefeito Municipal

NOME CANDIDATO: _____

Nº INSCRIÇÃO _____ CARGO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO	Referente Prova Escrita Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA GABARITO DA PROVA ESCRITA	Gabarito oficial: _____ Resposta Candidato: _____

Justificativa do candidato - Razões do Recurso

OBS: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/2017.

Assinatura do candidato ou procurador

Assinatura do Responsável p/ recebimento

Protocolo de Recebimento: _____

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO

P R O C U R A Ç Ã O

Eu, _____, Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliado na rua _____, nº _____, ap. _____, no bairro _____, na cidade de _____, nomeio e constituo _____, Carteira de Identidade nº _____, como meu **procurador**, com poderes específicos para ()interpor recursos ()apresentação de laudo medico e requerer vaga para portadores de necessidades especiais, no Concurso Público nº _____, para o cargo de _____.

Município de _____, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato