



## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 008/2017**

Edital de Processo Seletivo Simplificado para  
contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Jóia, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar a função de cargos de professor de Séries Iniciais para atuar na EMEF Santo Antão, EMEF João XXIII, EMEF Silva Jardim ( Extensão na EEEF Botão de Ouro ) , EMEI Primeiros Passos ( Extensão na EEEM Joceli Corrêa) e formação de cadastro reserva , Monitor para atuar nas escolas EMEF João XXIII e EMEF Angel Custódio Hernandez e Servente para atuar nas escolas EMEF Santo Antão e EMEF João XXIII, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, da Constituição da República, e arts. 233 a 237 da Lei Municipal nº1310 de 17 dezembro de 2002, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 4.216 de 13 de janeiro de 2015.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 8.276 de 02 de janeiro de 2017.

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal;

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

**1.5** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.5.1** Os prazos correrão em dias normais computando sábados e domingos.

**1.6** A contratação será pelo prazo determinado de até 06 meses para o cargo de professor podendo ou não serem prorrogados e se regerão pelo Regime Jurídico Estatutário.



## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades contidas nos anexos deste edital, para os respectivos cargos.

**2.2** A carga horária semanal será a exigida para o cargo conforme está previsto no anexo V, onde também se descrevem as funções a serem desempenhadas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado segundo o cargo, indicado na tabela abaixo, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

Cargo	Vagas	Regime de trabalho	Escola	Remuneração em R\$
Professor de Séries Iniciais – Pedagogia/ Nível 3	1	20 horas semanais	EMEF João XXIII	1.729,87
Professor de Séries Iniciais/ Formação em Pedagogia/ Nível 3	1	20 horas semanais	EMEF Santo Antão/EMEF Silva Jardim ( Extensão na EEEF. Botão de Ouro) EMEI Primeiros Passos ( Extensão EEEM Joceli Corrêa)	1.729,87
Professor de Séries Iniciais/ Formação em Pedagogia/ Nível 3	CR*	20 hora semanais	Nas Escolas Municipais	1.729,87
Monitor	1	40 horas semanais	EMEF João XXIII	702,06**
Monitor	1	40 horas semanais	EMEF Angel Custodio Hernandez	702,06**
Monitor	1	40 horas semanais	EMEI Primeiros Passos (Extensão EEEM Joceli Corrêa)	702,06**
Servente	1	40 horas semanais	EMEF João XXIII	621,61**
Servente	1	40 horas semanais	EMEF Santo Antão	621,61**

\* CR – cadastro de reserva

\*\* os salários inferiores a 1 salário mínimo receberão complementação

**2.3.1** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes direitas, estabelecidos no Art. 237 da Lei Municipal 1310/2002:



I – remuneração equivalente à percebida pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro permanente do Município;

II – jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno e gratificação natalina proporcional, nos termos desta Lei;

III – férias proporcionais, ao término do contrato;

IV – inscrição no Regime Geral da Previdência Social.

**2.3.2** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 129 a 131 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES:**

**3.1** As inscrições serão recebidas junto à sede do Município, sito à Rua Brasilina Terra, número 101, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no período compreendido entre às dia 06 e 10 de março de 2017 das 8:30 às 11:30 e das 13:30 horas às 16:30 horas.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.3** As inscrições serão gratuitas.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição (Anexo II para professores de séries iniciais/ Formação Pedagogia/ Nível 03), (Anexo III para monitores) e (Anexo IV para serventes) disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.3** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.



**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

## **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

**5.2.1** No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.2** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.3** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## **6. DAS PROVAS**

**6.1.** As provas escritas serão elaboradas diretamente pela Comissão que poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim e conterão questões objetivas, em quantitativo condizente com o estipulado no edital, obedecendo rigorosamente aos conteúdos e programas nele estabelecidos.

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

**6.1.2.** A pontuação atribuída a cada questão ou grupo de questões constará no edital.

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

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

**6.2.2.** As provas serão realizadas no dia 18 de março de 2017, com início às 08:30 horas, junto a EMEF João Antônio da Conceição, na sede deste Município. Os candidatos deverão apresentar-se munidos do comprovante de inscrição, e de documento oficial com foto.

## **7. RECURSOS**



**7.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

**7.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**7.1.2** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**7.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**7.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

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

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

**8.1.2** Sorteio em ato público.

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

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

## **9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**9.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**9.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**



**10.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**10.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**10.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**10.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**10.1.4** Ter nível de escolaridade mínima conforme exigência do cargo

**10.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**10.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

**10.4** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

**10.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**10.6** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**10.7** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**11.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**11.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**11.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.



Estado do Rio Grande do Sul

*Município de Jóia*

*"Terra das Nascentes"*

---

Jóia(RS), 03 de março de 2017.

**ADRIANO MARANGON DE LIMA**

Prefeito de Jóia

---

**CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

Rua Brasilina Terra, 101 – Centro – CEP 98.180-000 – Jóia – RS

Telefone: (55) 3318-1300 – <http://www.joia.rs.gov.br> – e-mail: [gabinete@pmjoia.com.br](mailto:gabinete@pmjoia.com.br) – CNPJ 89.650.121/0001-92

**ANEXO I****CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****I - Provas**

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	06 a 10/03/2017
Publicação dos Inscritos	1 dia	13/03/2017
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	14/03/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	15/03/2017
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	16/03/2017
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	17/03/2017
Aplicação das provas	1 dia	18/03/2017
Correção das provas e análise de currículo	1 dias	20/03/2017
Publicação do resultado preliminar	1 dia	21/03/2017
Recurso	1 dia	22/03/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	23/03/2017
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	24/03/2017
Publicação do resultado final	1 dia	27/03/2017
TOTAL	17 dias	

**ANEXO II****CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL**

Rua Brasilina Terra, 101 – Centro – CEP 98.180-000 – Jóia – RS

Telefone: (55) 3318-1300 – <http://www.joia.rs.gov.br> – e-mail: [gabinete@pmjoia.com.br](mailto:gabinete@pmjoia.com.br) – CNPJ 89.650.121/0001-92





**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**CARGO: Professor de Séries Iniciais – Formação em Pedagogia**

**Inscrição Nº \_\_\_\_\_**

**1. DADOS PESSOAIS**

- 1.1 – Nome Completo: \_\_\_\_\_  
1.2 - Filiação: \_\_\_\_\_  
1.3 - Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
1.4 - Naturalidade: \_\_\_\_\_  
1.5 – Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
1.6 - Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

- 2.1 – Carteira de Identidade e Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_  
2.2 - Cadastro de Pessoa Física – CPF Nº \_\_\_\_\_  
2.3 - Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_  
2.4 – Numero Certificado de Reservista: \_\_\_\_\_  
2.5 – Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
2.6 - Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_  
2.7 – Telefone Residencial e Celular: \_\_\_\_\_  
2.8 - Outros Endereços ou telefones para contato: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE**

**3.1 – Ensino Fundamental:**

Instituição: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 – Ensino Médio:**

Instituição: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3 – Ensino Superior**

**Curso:** \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4- Pós – Graduação**



3.4.1- Especialização

Curso/ área: \_\_\_\_\_

Instituição de ensino: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

4 – Cursos Especializados na área afim à função:

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

4.1-Instituição de ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_

---

Assinatura do candidato.

**ANEXO III**



**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**CARGO: Monitor**

Inscrição Nº \_\_\_\_\_

**1. DADOS PESSOAIS**

- 1.1 – Nome Completo: \_\_\_\_\_  
1.2 - Filiação: \_\_\_\_\_  
1.3 - Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
1.4 - Naturalidade: \_\_\_\_\_  
1.5 – Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
1.6 - Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

- 2.1 – Carteira de Identidade e Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_  
2.2 - Cadastro de Pessoa Física – CPF Nº \_\_\_\_\_  
2.3 - Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_  
2.4 – Numero Certificado de Reservista: \_\_\_\_\_  
2.5 – Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
2.6 - Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_  
2.7 – Telefone Residencial e Celular: \_\_\_\_\_  
2.8 - Outros Endereços ou telefones para contato: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE**

**3.1 – Ensino Fundamental:**

Instituição: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 – Ensino Médio:**

Instituição: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3 – Ensino Superior**

**Curso:** \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

4. - Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de ensino: \_\_\_\_\_



Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

5- Informações Adicionais:

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

Local e data: \_\_\_\_\_

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

**ANEXO IV**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**CARGO: SERVENTE**

Inscrição Nº \_\_\_\_\_

**1. DADOS PESSOAIS**

- 1.1 – Nome Completo: \_\_\_\_\_  
1.2 - Filiação: \_\_\_\_\_  
1.3 - Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
1.4 - Naturalidade: \_\_\_\_\_  
1.5 – Data de Nascimento: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_; Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

- 2.1 – Carteira de Identidade e Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_  
2.2 - Cadastro de Pessoa Física – CPF N° \_\_\_\_\_  
2.3 - Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_  
2.4 – Numero Certificado de Reservista: \_\_\_\_\_  
2.5 – Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
2.6 - Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_  
2.7 – Telefone Residencial e Celular: \_\_\_\_\_  
2.8 - Outros Endereços ou telefones para contato: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE****3.1 – Ensino Fundamental:**

Instituição: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 – Ensino Médio:**

Instituição: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3 – Ensino Superior**

Instituição: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

Jóia(RS), \_\_\_ / \_\_\_ / 2017

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Inscrito****ANEXO V****CARGO: PROFESSOR**



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

Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismo de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar áreas de estudo; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** Carga horária semanal de 20 horas.

**INSTRUÇÃO:** Habilitação em Pedagógica.

**CARGO:** MONITOR DE CRECHE

**SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES:**



- cuidar e educar adequadamente as crianças mantendo-as limpas e alimentadas;
- dar liberdade das crianças se expressarem;
- organizar o ambiente tornando-o agradável e estimulante;
- motivar a criança para o desenvolvimento das potencialidades cognitivas e motoras;
- respeitar a individualidades das crianças;
- estimular o trabalho em grupo e o relacionamento saudável entre as crianças e entre estas e os profissionais que trabalham na escola;
- participar de reuniões e treinamentos;
- acompanhar as crianças em passeios, visitas e atividades sociais;
- executar, auxiliar e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal;
- auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos;
- observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando a direção escolar qualquer alteração, bem como acompanhá-las quando necessário, em atendimento médico e ambulatorial;
- ajudar a administrar medicamentos, sob orientação médica;
- comunicar a direção escolar qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
- manter atualizada a frequência diária e mensal da criança
- executar outras tarefas correlatas.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

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

**OUTRAS:** Contato com crianças; auxiliar em trabalhos externos sob orientação de superior em eventos promovidos pelo Município.

### **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO**

**INSTRUÇÃO:** Habilitação em Magistério

**RECRUTAMENTO:** concurso público

**CARGO :** SERVENTE

**ATRIBUIÇÕES:-** Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, ajudar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios, fazer serviços de faxina em geral, remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos. Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Limpar e arrumar banheiros e toaletes. Auxiliar na arrumação e troca de roupas de cama. Lavar e encerar assoalhos e pisos.



Lavar e passar roupas de cama e mesa. Coletar lixos internos. Lavar vidros, espelhos e persianas. Varrer pátios e lavar calçadas. Fazer café e eventualmente servi-lo. Fechar portas, janelas e vias de acesso. Executar tarefas afins.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO**

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

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

**INSTRUÇÃO:** Ensino Fundamental completo.