

			326 - 3.3.90.92.00 - Despesas de Exercícios Anteriores	Fonte: 10010000	RS 4.000,00
<b>Total da Ação:</b>					<b>RS 4.000,00</b>
		2.46 - Manutenção do Conselho Municipal de Esportes			
			350 - 3.3.90.92.00 - Despesas de Exercícios Anteriores	Fonte: 10010000	RS 2.000,00
<b>Total da Ação:</b>					<b>RS 2.000,00</b>
<b>Total da Unidade Orçamentária:</b>					<b>RS 6.000,00</b>

**Publicado por:**  
Francisco Ubiraci Nobre Pereira  
**Código Identificador:**2BEC29B2

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL Nº 002/2022 – PMV**

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL DE NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR PARA ATUAR NO MUNICÍPIO DE VIÇOSA, NA FORMA ESPECIFICADA NO PRESENTE EDITAL.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIÇOSA, no uso de suas atribuições e com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, cumulado com a Lei Municipal nº 272, de 19 de dezembro de 2019, considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público de não interromper a prestação dos serviços da Administração Pública do município de VIÇOSA, torna público a abertura de Processo Seletivo Simplificado para a contratação por tempo, na forma abaixo estabelecida:

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado tem o objetivo de selecionar pessoal, temporariamente, por até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o interesse e a conveniência da administração pública municipal, nos termos da Lei Municipal nº 272, de 19 de dezembro de 2019.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será realizado pelo próprio município de VIÇOSA, através da Comissão Interna para Seleção de Pessoal, designada pela Portaria nº 806/2022-PMV-GP.

O Processo Seletivo será supervisionado pelo Secretário Municipal de Administração, com auxílio da Assessoria Jurídica e Controladoria do Município.

**2. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO:**

2.1 O presente Processo Seletivo tem como escopo o provimento de 04 (quatro) vagas destinadas às Secretarias Municipais de Educação e Saúde, conforme quadro de vagas abaixo:

**2.1.1 – Nível Médio**

DESCRIÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUN. BRUTA (RS)
TECNICO DE LABORATORIO	1	40 Horas	1.212,00

**2.1.2 – Nível Superior**

DESCRIÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUN. BRUTA (RS)
PROFESSOR DE LINGUA INGLESA	1	20 Horas	RS 1.922,81
PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA	1	30 Horas	RS 2.884,22
PROFESSOR PEDAGOGO – EDUCAÇÃO INFANTIL	1	20 Horas	RS 1.922,81

2.2. As atribuições dos cargos objeto do presente processo seletivo constam no Anexo II do Edital.

2.3. Poderão concorrer ao cargo os candidatos (as) possuidores de diploma, fornecido por instituição de ensino oficial reconhecida pelo Ministério da Educação nas respectivas áreas específicas do cargo pretendido pelo (a) candidato (a) e, na hipótese de profissional vinculado a conselho ou órgão de classe, deverá o (a) candidato (a) comprovar a regularidade de seu registro profissional.

**3.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO**

3.1 A inscrição do (a) candidato (a) implicará a aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital.

3.2 Todas as informações prestadas pelo (a) candidato (a), ao inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, serão de sua inteira responsabilidade.

3.3 Terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o (a) candidato (a) que usar dados de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.

3.4. Para efeito de inscrição, serão considerados documentos de identificação:

- ter Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identificação, preencher todos os campos do Formulário de Inscrição
- Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública (RG), pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e por órgãos fiscalizadores (ordens, conselhos, etc.), contendo foto;
- Passaporte;
- Certificado de Reservista;
- Carteira Nacional de Habilitação, contendo foto;

3.5. Cada candidato terá direito apenas a uma inscrição.

#### 4.0 DA INSCRIÇÃO

4.1 A inscrição será feita na forma presencial na sede da Prefeitura Municipal de VIÇOSA, ou por meio eletrônico, **06 de junho de 2022 a 09 de junho de 2022**.

4.1.1. Caso o candidato opte por fazer a inscrição presencialmente, o mesmo poderá fazê-la na Sede da Prefeitura Municipal de Viçosa/RN, situada na Rua Ozéas Pinto, 140 – Centro – Viçosa/RN, no horário de 08h00min às 12h00min.

4.1.2. Caso o candidato opte por fazer a inscrição por meio eletrônico, o mesmo deverá encaminhar todos os documentos exigidos no presente Edital para o e-mail: pssvicosam@gmail.com, até às **12h** do dia **09 de junho de 2022**, com o seguinte assunto: **“INSCRIÇÃO DO PSS 002/2022”**.

4.1.3 Para se inscrever, o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente:

a) ter Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identificação, preencher todos os campos do Formulário de Inscrição e cumprir o que determina o item 3.4.

b) preencher integralmente o Formulário de Inscrição de acordo com as instruções constantes nele;

c) Para as inscrições presenciais, o candidato deverá entregar em envelope tamanho ofício, cópias autenticadas da documentação comprobatória das atividades realizadas, conforme consta no item 5.3 deste Edital e do Diploma do Curso Superior que o (a) habilita ao cargo pretendido, ou cópias simples com a apresentação dos respectivos originais, que serão devolvidos ao candidato após conferência.

d) Para as inscrições por meio eletrônico, o candidato deverá digitalizar, de forma legível, cada documento individualizado e devidamente nomeado, no formato PDF, para o email descrito no item 4.1.2, toda a documentação comprobatória das atividades realizadas, conforme consta no item 5.3 deste Edital e do Diploma do Curso Superior que o (a) habilita ao cargo pretendido. O candidato apresentará a documentação original posteriormente para autenticação, em caso de convocação para o cargo pretendido.

4.1.4 No ato da inscrição, o(a) candidato(a) receberá termo de entrega dos documentos apresentados, que será conferido e assinado em conjunto com o responsável pela inscrição. Quem optar pela inscrição por meio eletrônico, o mesmo receberá o termo de entrega no mesmo e-mail que enviar a documentação de inscrição.

4.1.5 É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), guardar o Comprovante de Inscrição até a data da validação da inscrição.

#### 5.0 DA SELEÇÃO

5.1 O processo seletivo simplificado, para os (as) candidato (as) aos cargos descritos neste edital, será constituído de Avaliação Curricular das áreas de atuação profissional de cada cargo.

5.2 A Avaliação Curricular, conforme o cargo, será realizada, com base na pontuação e os critérios definidos no item 5.3 deste edital, todos devidamente comprovados.

#### 5.3 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

5.3.1 O processo seletivo será constituído de uma Etapa:

a) Análise de Experiência Profissional e Prova de Títulos (Qualificação Profissional),

5.3.2. Dos Critérios de Avaliação:

5.3.2.1 - **Exercício Profissional:**

5.3.2.1.1 - Considera-se experiência profissional toda atividade desenvolvida e comprovada exclusivamente no cargo pleiteado.

5.3.2.1.2 - Na contagem da experiência profissional serão considerados no mínimo 6 (seis) meses completos, conforme Anexo I.

5.3.2.1.3- É considerado o mês completo que trata o item acima, a contagem do mês todo, ou seja, de 30 em 30 dias.

5.3.3- Para fins de comprovação de experiência profissional considerar-se-á tão somente o desempenho de atividades, no cargo pleiteado, junto ao Poder Público, através de documento expedido pelo respectivo Órgão Público, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Setor responsável pela informação, especificando o período em dias compreendido no cargo pleiteado.

5.3.4 - Não será computado como experiência profissional estágio, monitoria ou trabalho voluntário.

5.3.5 - É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente no cargo pleiteado.

5.3.6. Prova de Títulos (Qualificação Profissional):

5.3.6.1. Para efeito de classificação de candidatos, a pontuação referente à titulação, considerar-se-á o disposto no Anexo I.

5.3.6.2 A atribuição de pontos para a prova de títulos obedecerá aos critérios definidos no Anexo I, deste Edital.

5.3.6.3. Serão computados somente cursos indicados na ficha de inscrição e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado.

5.3.6.4. Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

5.3.6.5. Não serão atribuídos pontos aos cursos que não sejam relacionados ao cargo pleiteado e que tenha sido realizado dentro do cronograma de inscrição do certame.

5.3.6.6. Não será considerado qualquer tipo de curso onde seja entregue certidão de conclusão, se neste não constar o timbre e/ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, data de conclusão do mesmo, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

5.3.6.7. Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/declaração/certidão serão atribuídas a pontuação ZERO.

5.3.6.8 A comprovação de Qualificação Profissional para fins de pré-requisito e prova de títulos dar-se-á por meio de:

a) Nível Médio:

I - Diploma ou Certidão de conclusão do curso com até 180 dias de emissão na versão original ou cópia autenticada em cartório, acompanhada de cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;

b) Nível Superior:

I - Diploma ou Certidão de conclusão do curso com até 180 dias de emissão na versão original ou cópia autenticada em cartório com data em que ocorreu a colação de grau, acompanhada de cópia do respectivo histórico, compatível para o âmbito de atuação pleiteada;

II - Certificado de curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", Especialização, com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas com aprovação de monografia ou Certidão de conclusão do curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório e cópia do respectivo histórico escolar, na

Própria área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

III - Diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Mestrado, na área ou em área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo, ou certidão de conclusão de curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório, com defesa e aprovação de dissertação e cópia do respectivo histórico escolar;

IV - Diploma do curso de pós-graduação Stricto Sensu, Doutorado na área de conhecimento ou em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo ou certidão de conclusão do curso, na versão original ou cópia autenticada em cartório, com defesa e aprovação de tese e cópia do respectivo histórico escolar;

V - Cópias de certificado ou certidão de cursos de formação/aperfeiçoamento com as respectivas cargas horárias.

5.3.6.9 - A documentação a que se referem os Incisos I a IV do item "a" deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento pela Instituição de Ensino.

5.3.6.10 - Os cursos de Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) e Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas as exigências do Conselho Nacional de Educação (CNE).

5.3.6.11 - Os cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se aprovados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior).

5.3.6.12 - Para comprovação dos cursos relacionados no ANEXO I deste Edital, o candidato deverá apresentar certificado de uma instituição pública ou privada regularizada pelo órgão próprio do Sistema Oficial de Ensino no âmbito municipal, estadual e/ou federal, contendo a carga horária, a identificação da instituição com a assinatura do responsável pela organização/emissão do respectivo curso/certificado e menção do ato normativo (portaria, decreto ou resolução) de regularização da instituição, quando privada.

5.3.6.13 - Exigir-se-á revalidação do documento pelo órgão competente de cursos realizado no exterior, conforme dispõe o Art. 48 § 2º e §3º da Lei 9.394/96.

5.3.6.14 - Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará AUTOMATICAMENTE ELIMINADO do processo seletivo.

## 6.0 DA CLASSIFICAÇÃO

**6.1 Os (As) candidatos (as) inscritos (as) serão classificados(as) por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação, sendo desclassificados tão somente aqueles que não cumprirem os requisitos mínimos exigidos para o cargo, ou seja, não haverá "ponto de corte".**

6.2. Em caso de empate entre candidatos (as) concorrentes a mesma vaga, serão utilizados como critérios de desempate, as seguintes condições:

- maior pontuação no critério Experiência Profissional.
- maior titulação
- maior idade.
- maior número de filhos.

## 7.0 DO RESULTADO

7.1 O (A) candidato(a) deverá consultar, no site da PREFEITURA MUNICIPAL DO VIÇOSA ([www.vicosa.rn.gov.br](http://www.vicosa.rn.gov.br)) e o site do Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte (<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn>), o dia e o horário em que será divulgado o Resultado Final.

## 8.0 DO CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
06/06/2022	Publicação do Edital
06/06/2022 a 09/06/2022	Período de inscrição e entrega da documentação probatória
13/06/2022	Publicação do Resultado Preliminar
14/06/2022	Apresentação de recurso
15/06/2022	Publicação dos Julgamentos dos Recursos
17/06/2022	Resultado Final

## 9.0 DO RECURSO

9.1. Os Recursos referente as contestações do Resultado Preliminar deverão ser apresentados na forma presencial ou eletrônica, na Sede da Prefeitura Municipal de Viçosa/RN ou através do email [pssvicosarn@gmail.com](mailto:pssvicosarn@gmail.com), até às 12h da data prevista no item n.º 8.0 deste edital, por meio do

Preenchimento de formulário próprio conforme o anexo IV, devidamente assinado e, no caso de encaminhamento por email, assinado e digitalizado.

9.2 O prazo para interposição de recurso é o indicado no item nº 8.0 deste Edital.

9.3. A decisão de julgamento de recurso será publicada integralmente no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte (<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn>).

9.4. A decisão acerca dos recursos de que trata o item 9.0 é irrecorrível.

## 10.0 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS E DA CONVOCAÇÃO

10.1. As vagas definidas no subitem 2.1 deste Edital serão preenchidas segundo a ordem decrescente das Notas Finais dos (as) candidatos (as), se e somente se, de acordo com as necessidades da administração pública municipal, ao longo do prazo de vigência deste processo seletivo.

10.2 A lotação será definida conforme prioridade e a necessidade de cada serviço a ser estabelecida pela Secretaria Responsável.

10.2.1. Estará desclassificado (a) automaticamente, o (a) candidato (a) que não comparecer e não apresentar, no ato da convocação, qualquer documentação exigida neste Edital, principalmente para fins de autenticação.

10.3 A convocação dos (as) candidatos (as) aprovados (as) ocorrerá após divulgação do resultado final deste PSS, se e somente se, de acordo com as necessidades da administração pública municipal, ao longo do prazo de vigência deste processo seletivo, devendo, quando convocados (as), Apresentarem-se no horário das 8 às 12 horas, na Sede da Prefeitura Municipal de Viçosa, no endereço: Rua Ozéas Pinto, 140, Centro - VIÇOSA (RN).

10.4 Documentação original e cópias (duas cópias de cada documento) exigida na ocasião da convocação:

#### 10.4.1 - PARA OS CONVOCADOS

- a) cópia do diploma ou de declaração de conclusão do Curso para o cargo pretendido;
- b) comprovação de Registro Profissional no Conselho competente;
- c) 2 (duas) fotografias 3 x 4 (iguais). Não serão aceitas fotografias reproduzidas por scanners ou qualquer meio eletrônico semelhante;
- d) Carteira de identidade;
- e) CPF;
- f) Título de Eleitor com declaração de quitação eleitoral;
- g) Carteira de Trabalho (CTPS);
- h) Certificado Militar (para candidatos do sexo masculino);
- i) Comprovante de Residência;
- j) Declaração de disponibilidade de carga horária para o cargo pretendido (**Anexo V**);
- k) Os documentos referidos nas letras “c” a “i” do item 9.4.2 deverão ser originais e serão utilizados, apenas, para o cadastro.
- l) Trazer os seguintes exames de saúde: Hemograma Completo, Sumário de Urina e VDRL, com validade de até 90 dias e Carteira de Vacinação atualizada.
- m) Atestado/declaração de antecedentes criminais fornecido pelo órgão competente.

**10.5 Caso não compareça no período de convocação, o (a) candidato (a) estará desclassificado(a).**

#### 11.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 É inteira responsabilidade do (a) candidato (a), acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado, por meio do Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte (<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn>) e/ou pelo site da PREFEITURA MUNICIPAL DO VIÇOSA ([www.vicosarn.gov.br](http://www.vicosarn.gov.br)).

11.2 A aprovação e a classificação de candidatos (as) geram para o (a) candidato (a) apenas a expectativa de direito à contratação, limitada ao prazo de validade do presente processo seletivo simplificado e observada rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, bem como a conveniência e ao interesse da Administração Pública.

11.3 O (A) candidato (a) aprovado (a) no presente processo seletivo simplificado, quando convocado (a) para a contratação, deverá se apresentar munido (a) dos documentos relacionados no item 9.4 deste Edital e ter disponibilidade imediata para assumir o cargo.

11.4 O (A) candidato (a) convocado (a) que não se apresentar no local e prazo estabelecidos no ato de convocação será considerado (a) pelo município de VIÇOSA como desistência do (a) candidato (a) para sua contratação e gerando o direito de convocar o (a) próximo (a) candidato (a) classificado(a).

11.5. Com base na legislação vigente, a Secretaria Municipal de Administração reserva-se o direito de manter a documentação utilizada no Processo Seletivo Simplificado e todo o material de aplicação arquivados por 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado e, após esse período, de reciclá-los.

11.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora da contratação temporária.

Viçosa/RN, em 03 de junho de 2022.

**VICTOR RAMON ALVES**

Prefeito Municipal

**FRANCISCA ALAENE LOPES ALVES;**

Presidente da Comissão PSS – Portaria nº 806/2022-PMV-GP.

**THERESA ADELIA MARTINS GARCIA**

Membro da Comissão PSS – Portaria nº 806/2022-PMV-GP.

**DANILO MAX LOPES LOPES DA SILVA**

Membro da Comissão PSS – Portaria nº 806/2022-PMV-GP.

#### ANEXO I

#### DA PONTUAÇÃO

##### 1. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

DISCRIMINAÇÃO	PONTOS
• Tempo de serviço prestado em Serviço Público no cargo pleiteado;	1,0 ponto por período de 06 (seis) meses completos, até o limite máximo de 18 (dezoito) meses, perfazendo o máximo de 3,0 pontos.
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA 3,0 PONTOS</b>	

##### 2. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

**2.1-Nível Superior**

DISCRIMINAÇÃO	PONTO	MÁXIMO DE TÍTULO
Título de Doutorado na área de atuação	2,0	
Título de Mestrado na área de atuação	1,5	01
Certificado de Pós Graduação <i>latu sensu</i> na área de atuação, com duração igual ou superior a 360h.	1,0	
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120h.	0,5	01
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 80h a 119h.	0,5	02
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h a 79h.	0,5	02
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA 7,0 PONTOS</b>		

**ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES****CARGO: PROFESSOR DE LINGUA INGLESA**

Elaborar planos de aulas, de acordo com o currículo escolar; aplicar e corrigir provas; cumprir o programa estabelecido; preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como aquelas relacionadas com a educação física e artística; auxiliar no controle e distribuição de merenda escolar; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto ao Órgão Municipal de Educação; promover reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos; organizar as festividades da escola e promover campanhas para auxílio a crianças carentes, de acordo com orientações recebidas; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola; prestar os primeiros socorros em casos de acidentes, providenciando de imediato, se necessário, a assistência médica adequada; incentivar os alunos a adotar hábitos de higiene e saúde; participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar ao Órgão Municipal de Saúde o surgimento de doenças contagiosas; realizar serviços de apoio nas bibliotecas escolares; realizar outras tarefas afins.

**CARGO: PROFESSOR DE LINGUA PORTUGUESA**

Elaborar planos de aulas, de acordo com o currículo escolar; aplicar e corrigir provas; cumprir o programa estabelecido; preencher as fichas individuais, boletins e folhas de programação dos alunos; confeccionar materiais didáticos, tais como cartazes e murais; desenvolver atividades recreativas e culturais, bem como aquelas relacionadas com a educação física e artística; auxiliar no controle e distribuição de merenda escolar; avaliar o potencial e o desenvolvimento de cada aluno, tomando ou propondo as iniciativas necessárias para que haja o máximo de aproveitamento e o mínimo de evasão escolar; comunicar aos responsáveis pelos serviços de supervisão escolar e de orientação pedagógica os casos que necessitem de acompanhamento especial; participar de reuniões junto ao Órgão Municipal de Educação; promover reuniões com os pais ou responsáveis pelos alunos; organizar as festividades da escola e promover campanhas para auxílio a crianças carentes, de acordo com orientações recebidas; zelar pela segurança e integridade física dos alunos durante o horário escolar ou em passeios organizados pela escola; prestar os primeiros socorros em casos de acidentes, providenciando de imediato, se necessário, a assistência médica adequada; incentivar os alunos a adotar hábitos de higiene e saúde; participar das campanhas de vacinação, bem como comunicar ao Órgão Municipal de Saúde o surgimento de doenças contagiosas; realizar serviços de apoio nas bibliotecas escolares; realizar outras tarefas afins.

**CARGO: PROFESSOR PEDAGOGO**

Atribuições: 1. Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil; 2. Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; 3. Auxiliar as crianças na alimentação; 4. Promover horário para repouso; 5. Garantir a segurança das crianças na instituição; 6. Observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; 7. Comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; 8. Levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; 9. Manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; 10. Apurar a frequência diária das crianças; 11. Respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; 12. Planejar e executar o trabalho docente; 13. Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; 14. Organizar registros de observações das crianças; 15. Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; 16. Participar de atividades extra-classe; 17. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas; 18. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; 19. Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; 20. Participar do processo de planejamento das atividades da escola; 21. Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político pedagógico da Unidade Escolar; 22. Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; 23. Manter a pontualidade e assiduidade; 24. Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; 25. Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; 26. Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; 27. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

**CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

Atribuições: Atuam nas funções de orientar o paciente, receber, preparar, processar amostras biológicas e assistir ao bioquímico e/ou biomédico. Coletam a amostra biológica sanguínea empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames em um Laboratório de Análises Clínicas. Identificam e cadastram os pacientes. Identificam, acondicionam, conservam, transportam as amostras biológicas. Preparam as amostras biológicas para a realização dos exames. Auxiliam no preparo de soluções e reagentes. Executam tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica das amostras biológicas. Procedem a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies. Auxiliam na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas. Organizam arquivos e registram as cópias dos resultados. Organizam e mantêm o estoque atualizado. Seguem os procedimentos técnicos de boas práticas, normas de Biossegurança e da Gestão Qualidade. Descartam as amostras biológicas de acordo com as normas de preservação ambiental. Guardam sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

**ANEXO III****FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PSS - CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

I - DADOS PESSOAIS DO CANDIDATO Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_/1/2020.

NOME: \_\_\_\_\_  
 DATA DE NASCIMENTO: // . CIDADE: UF: \_\_\_\_\_  
 ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

Cidade: UF:  
 RG: Órgão Emissor: UF:  
 CPF:  
 FONE/CEL: Estado Civil: ( ) Solteiro ( ) Casado ( ) Outro.  
**CARGO:** Nº. de filhos:

II – DESCRIÇÃO RESUMIDA DA DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO, CONFORME EDITAL.

Descrição dos títulos e/ou experiência:	Qde de fls.
TOTAL .....	

Declaro estar ciente das condições estabelecidas no Edital Nº. 001/2020 - PMV, que refere ao Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Pessoal por Tempo Determinado junto ao Município de VIÇOSA, sob as penas da lei, ser verdadeiras as informações acima prestadas.

VIÇOSA-RN, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Candidato Assinatura do Responsável pela Inscrição

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO	Nº de Inscrição: - 1/2020	Data: / /2020.
NOME: _____ ÁREA DE INSCRIÇÃO (CARGO): _____ QUANTIDADE DE FLS.: _____ Assinatura do(a) Candidato(a) Assinatura do Responsável pela Inscrição		

**ANEXO IV**

DO RECURSO

À Comissão do Processo Seletivo para contratação temporária de pessoal no âmbito do município do VIÇOSA, na forma abaixo especificada:

Nome: \_\_\_\_\_  
 CPF: \_\_\_\_\_ Identidade Nº: \_\_\_\_\_ O.E. \_\_\_\_\_  
 Título de Eleitor: \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 Endereço Completo: \_\_\_\_\_

Questionamento: \_\_\_\_\_

Embasamento: \_\_\_\_\_

VIÇOSA/RN, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Recorrente

**ANEXO V**

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Declaro para os devidos fins a que se destina esse Processo Seletivo Simplificado, que eu \_\_\_\_\_ portador (a) da identidade nº \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, tenho disponibilidade para exercer as atividades no cargo pretendido, conforme às necessidades do Município de VIÇOSA (RN).

Caso o candidato possua vínculo empregatício, listar abaixo:

VÍNCULO PÚBLICO:

1) Local - \_\_\_\_\_

Carga Horária - \_\_\_\_\_

2) Local - \_\_\_\_\_

Carga Horária - \_\_\_\_\_

• VÍNCULO PRIVADO:

1) Local - \_\_\_\_\_

Carga Horária - \_\_\_\_\_

2) Local - \_\_\_\_\_

Carga Horária - \_\_\_\_\_

VIÇOSA/RN, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do Declarante

**Publicado por:**  
 Francisco Ubiraci Nobre Pereira  
**Código Identificador:**28F00E36