

EDITAL Nº 008/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025

O Prefeito Municipal de Coqueiros do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, **torna público** a realização de processo seletivo simplificado visando a contratação e composição de cadastro reserva, para a contratação emergencial para os cargos de **PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE CIÊNCIAS, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, EDUCADORES FÍSICOS, ATENDENTE DE BIBLIOTECA, e FARMACÊUTICO**, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e art. 232 a 234 da Lei Municipal Complementar nº 001/93, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 006/2011 alterado pelo Decreto Executivo nº 003/2025.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 039/2025.

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

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, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

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.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 238 da Lei Municipal Complementar nº 001/1993.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será por prazo determinado nos termos da Legislação Municipal vigente e no contrato formalizado com o respectivo contratado.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Vagas	Nome do Cargo	Habilitação Exigida para Inscrição e Posterior Contratação	Carga Horária	Valor da Remuneração
CR	Professor de Artes	Curso Superior de Licenciatura Plena em Artes	Até 24 h	R\$ 3.368,05±
CR	Professor de Ciências	Curso Superior de Licenciatura Plena em Ciências	Até 20 h	R\$ 2.806,71±
CR	Professor de Língua Portuguesa	Curso Superior de Licenciatura Plena em Letras	Até 24 h	R\$ 3.368,05±
CR	Educador Físico	Curso Superior em Educação Física, bacharelado e registro no respectivo Conselho de Classe Profissional	Até 20 h	R\$ 2.852,30
CR	Atendente de Biblioteca	Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia e curso de Biblioteconomia	Até 40 h	R\$ 2.500,00
CR	Farmacêutico	Formação específica para o exercí-	Até 20 h	R\$ 2.929,62

		cio das atribuições do Cargo de Farmacêutico e registro no respectivo Conselho de Classe Profissional		
--	--	---	--	--

CR = CADASTRO RESERVA

2.2 A descrição detalhada das atribuições e requisitos para exercer o cargo, está descrita no Anexo I deste edital;

2.3 A carga horária semanal será nos termos da respectiva lei autorizadora da contratação, e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário e local definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.4 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado no quadro acima, sendo este equivalente a carga horária contratada, além do Vale Refeição proporcional nos termos da Lei Municipal nº 2.158/2018, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.4.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.4.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários estabelecidos em Lei.

2.5 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os servidores estatutários pelos arts. 130 a 131 do Regime Jurídico Único do Servidor (Lei Complementar 001/1993), sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, mediante o preenchimento de formulário próprio, ficha de inscrição e currículo contidos nos anexos, entregues mediante protocolo, junto à sede do Município, cito à Av. Presidente Vargas 315, **no período compreendido entre o dia 15 de janeiro de 2025 e 21 de janeiro de 2025, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Coqueiros do Sul. (8:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h).**

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.

3.5. Cada candidato poderá inscrever-se somente para um (01) cargo.

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, contida no Anexo II deste edital, devidamente preenchida, assinada e fixada na parte externa de um envelope que será utilizado para a guarda dos demais documentos devidamente autenticados.

4.1.1.1 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo Encarregado do Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Coqueiros do Sul, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.1.2. Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3. Prova de quitação das obrigações militares (homens) e eleitorais;

4.1.4. Comprovação da escolaridade mínima exigida para o exercício do cargo e habilitação legal para o exercício da profissão conforme quadro do item 2.1.

4.1.4.1. O Candidato que estiver aguardando diplomas e/ou certificados de cursos concluídos poderá apresentar certidão de conclusão expedida pela respectiva instituição.

4.1.5 Envelope tamanho A4 para acondicionamento dos documentos.

4.2 Após a autenticação dos documentos, o candidato juntamente deverá acondicioná-los em envelope lacrado. A ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada ficará fixada fora do mesmo, para a visualização da inscrição.

4.2.1 Os documentos constantes do envelope, são de total responsabilidade do candidato, não podendo atribuir ao responsável pelo recebimento da inscrição ou a terceiros a falta ou a imperfeição dos documentos apresentados;

4.2.2 Após a entrega e protocolo do envelope, não será possível incluir nenhum tipo de documentação extra.

4.2.3 Apenas a comissão poderá, no ato da avaliação, romper o lacre do envelope e verificar a documentação.

4.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

5. DA 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 ampararem 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.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelos candidatos aos respectivos cargos nos moldes do **Anexo III, Anexo IV, Anexo V e ANEXO VI.**

6.2. Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

6.3. A escolaridade exigida para o desempenho da função (título comprovando formação na área de atuação) não será objeto de avaliação.

6.4. Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os seguintes critérios:

6.5.1. Encontros educacionais caracterizam-se pela reunião de pessoas, com objetivo específico de debater, expor, estudar ou avaliar um determinado assunto de cunho educacional, chegando ao estabelecimento de proposições e conclusões, desde que o encontro seja organizado por instituição credenciada para promovê-lo e conferir certificado. A denominação do evento pode ser, Encontro ou de outra forma, adotar a denominação da técnica básica prevista para a sua efetivação: Curso, Seminário, Congresso, Ciclo de Debate, Jornada Pedagógica, Jornada da Semana, Ciclo de Estudos.

6.5.2. A valorização do certificado dos Encontros Educacionais levará em consideração os seguintes requisitos:

6.5.2.1. Identificação do órgão promotor oficial.

6.5.2.2. Local e data da realização do evento (independentemente da data de expedição do certificado);

6.5.2.3. Correlação com a titulação (graduação realizada) ou função (docência);

6.5.2.4. Conteúdo programático;

6.5.2.5. Carga horária total;

6.5.2.6. Número de registro em livro ou arquivo eletrônico;

6.6. Serão válidos certificados de encontros educacionais que tenham sido realizados no período dos últimos quatro anos a contar da data de publicação do presente edital.

6.7. Os títulos de Pós-graduação poderão ser comprovados mediante apresentação de certificado, diploma, ou documento emitido pela respectiva Instituição de Ensino que comprove a conclusão do curso.

6.8. A classificação dos candidatos inscritos para o cargo será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os critérios contidos nos quadros dos itens 6.8.1, 6.8.2, 6.8.3 e 6.8.4.

6.8.1 Critérios e pontuação para o cargo de Professor:

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Mestrado	15	15
Pós-graduação (especialização), na área de Educação.	10	10
Encontros educacionais na área de titulação ou na função docente com carga horária de 121 a 180 horas.	5	20
Encontros educacionais na área de titulação ou na função docente com carga horária de 41 a 120 horas.	3	15
Encontros educacionais na área de titulação ou na função docente com carga horária de 21 a 40 horas.	2	10
Exercício Profissional (docência em sala de aula) – 3 pontos por ano letivo	3 pontos por ano OBS.: A fração igual ou superior a 6 meses será considerada ano completo	30

6.8.2 Critérios e pontuação para o cargo de Atendente de Biblioteca:

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação (especialização), na área de Educação.	30	30
Encontros educacionais na área de titulação ou na função de atendente de biblioteca com carga horária de 41 a 120 horas.	5	15
Encontros educacionais na área de titulação ou na função de atendente de biblioteca com carga horária de 21 a 40 horas.	2	10
Exercício Profissional (atendente em biblioteca) – 3 pontos por ano letivo de trabalho	3 pontos por ano OBS.: A fração igual ou superior a 6 meses será considerada ano completo	25
Exercício Profissional (docência em sala de aula) – 3 pontos por ano letivo	3 pontos por ano OBS.: A fração igual ou superior a 6 meses será considerada ano completo	20

6.8.3. Critérios e pontuação para o cargo de Educador Físico:

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Mestrado	20	20
Pós-graduação (especialização) na área de Educação Física	15	15
Encontros Educacionais na área de titulação ou na função docente com carga horária de 121 a 180 horas.	5	20
Exercício Profissional – 4 pontos por ano	4	40
Encontros Educacionais na área de titulação ou na função docente com carga horária de 30 a 120 horas.	5	5

6.8.4. Critérios e pontuação para o cargo de Farmacêutico:

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Mestrado	30	30
Pós-graduação (especialização) ligada a área de atuação.	25	25
Cursos especializados na área de atuação com duração mínima de 40 horas	5	25
Exercício Profissional na área de atuação – 5 pontos por ano de efetivo serviço	5 pontos ao ano. OBS: A fração igual ou superior a 6 meses será considerada ano	20

	completo	
--	----------	--

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. No prazo de 01 (um) dia, a Comissão deverá proceder a análise dos currículos.

7.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

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

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

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

8.1.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, a nova pontuação passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4. 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.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1. 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:

9.1.1. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2. Tiver obtido a maior nota no critério de Pós-Graduação.

9.1.3. Sorteio em ato público.

9.1.3.1. O sorteio ocorrerá na sala de reunião da Prefeitura Municipal, sito na Avenida Presidente Vargas, 315, Centro, às 08:30 horas, em dia e horário a ser divulgado por meio de edital público, na presença dos candidatos interessados.

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

10.1. 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.

10.2. 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.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, após regular autorização legislativa, 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:

11.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2. Ter idade mínima de 18 anos;

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

- 11.1.4.** Ter nível de escolaridade mínima para o respectivo cargo, conforme quadro do item 2.1;
- 11.1.5.** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- 11.2.** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
- 11.3.** 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.
- 11.4.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, podendo de prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 11.5.** 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.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do edital de resultado final.
- 12.2.** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
- 12.3.** 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.
- 12.4.** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Coqueiros do Sul/RS, em 14 de janeiro de 2025.

RAFAEL KOCHENBORGER
Prefeito Municipal

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2025

CARGO: PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: 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.

b) Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências de 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 extra-classe; coordenar a área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução formal: Habilitação legal para o exercício do cargo.

b) Lotação: Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação.

c) Idade: Mínima 18 anos.

CARGO: ATENDENTE DE BIBLIOTECA

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Promover a interface entre os usuários/estudantes e a informação, com vistas ao apoio das atividades de pesquisa, ensino e extensão, executando tarefas relativas à seleção, aquisição e registro de acervo, bem como aos serviços de disseminação da informação.

b) Descrição Analítica:

- Organizar e manter atualizados os catálogos e cadastros da biblioteca;
- Executar análise temática, representa descritiva e classificação dos materiais do acervo bibliográfico;
- Promover o controle bibliográfico por meio da coleta de informações e atualização de bases/bancos de dados;
- Acompanhar o atendimento de empréstimo e consulta;
- Selecionar material para encadernação/restauro;
- Atender os usuários/estudantes orientá-los quanto aos recursos de informação da biblioteca, bem como no uso dos equipamentos da biblioteca;
- Localizar documentos por meio dos catálogos disponíveis, executar a comutação bibliográfica e acompanha o empréstimo entre bibliotecas;
- Efetuar a digitação e o controle dos registros de documentos referentes às diversas etapas do cadastramento automatizado, para as bases/bancos de dados existentes de disseminação da informação;

- Organizar e coordenar inventário de coleções;
- Zelar pelo uso adequado das salas de leituras e biblioteca;
- Zelar pelas condições físicas e ambientais da biblioteca, garantindo a integridade do acervo e favorecendo a satisfação dos usuários e dos alunos;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução formal: Curso Superior em Pedagogia com curso de Biblioteconomia b)
Lotação: Escolas Municipais Epitácio Pessoa e Justiniano Rocha.
c) Idade: Mínima 18 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: EDUCADOR FÍSICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 4-A

ATRIBUIÇÕES:

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; promover ações ligadas a Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território, inclusive junto às piscinas públicas; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO:

- a) Instrução: Curso Superior em Educação Física, bacharelado
b) Registro no Respectivo Órgão de Classe.
Idade: Mínima de 18 anos.

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 05

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Assistência farmacêutica; responsabilidade técnica da Farmácia; execução de tarefas diversas envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas

médicas e odontológicas; controle da medicação sujeita a controle especial; controle de estoques; desenvolvimento de ações de educação para a saúde; desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; participação de estudos relativos a quaisquer substância ou produtos que interessem a saúde pública e demais atividades afins.

b) Descrição Analítica: Avaliação farmacêutica do receituário. Guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação. Registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária. Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos. Controle do estoque de medicamentos. Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas. Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia. Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos; coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; avaliação do custo do consumo dos medicamentos; realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; realização de treinamento e orientação aos profissionais da área; orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; realização de estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; controlar e fornecer receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município; exercer a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; manter fiscalização de farmácia quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Formação específica para o exercício das atribuições do Cargo de Farmacêutico;
- c) Registro no Conselho Regional de Farmácia.
- d) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse;

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO A CONTRATAÇÃO E COMPOSIÇÃO DE CADASTRO RESERVA, PARA O QUADRO DE SERVIDORES MUNICIPAIS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025.

Cargo pretendido: () PROFESSOR DE ARTES
() PROFESSOR DE CIÊNCIAS
() PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA
() EDUCADOR FÍSICO
() ATENDENTE DE BIBLIOTECA
() FARMACÊUTICO

Nome completo: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Cep: _____

Documento de identidade nº: _____ Órgão emissor: _____

CPF nº _____

Tít. de eleitor nº: _____ Zona: _____ Seção: _____

DECLARAÇÃO: DECLARO ESTAR CIENTE DOS TERMOS DO EDITAL Nº 007/2025, QUE TRATA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO PARA O RESPECTIVO CARGO.

COQUEIROS DO SUL/RS, AOS _____, DE _____ DE 20____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025

CARGO: PROFESSOR

Cargo Pretendido: () PROFESSOR DE ARTES
() PROFESSOR DE CIÊNCIAS
() PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

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: _____
2.3 Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3 MESTRADO / DOUTORADO/ PHD

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. ENCONTROS EDUCACIONAIS

CARGA HORÁRIA DE 121 A 180 HORAS

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

CARGA HORÁRIA DE 41 A 120 HORAS

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

CARGA HORÁRIA DE 21 A 40 HORAS

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

5- EXERCÍCIO PROFISSIONAL (docência em sala de aula):

Instituição: _____
Data de início: _____ Data do término: _____ Tempo de serviço: _____

Instituição: _____
Data de início: _____ Data do término: _____ Tempo de serviço: _____

Instituição: _____
Data de início: _____ Data do término: _____ Tempo de serviço: _____

Instituição: _____
Data de início: _____ Data do término: _____ Tempo de serviço: _____

Instituição: _____
Data de início: _____ Data do término: _____ Tempo de serviço: _____

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Coqueiros do Sul - RS, ___ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025

CARGO: ATENDENTE DE BIBLIOTECA

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: _____
- 2.3 Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____
- 2.4 Número do certificado de reservista: _____
- 2.5 Endereço Residencial: _____
- 2.6 Endereço Eletrônico: _____
- 2.7 Telefone residencial e celular: _____
- 2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____
- _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

- Curso: _____
- Instituição de Ensino: _____
- Ano de conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO

- Curso / área: _____
- Instituição de Ensino: _____
- Ano de conclusão: _____

3.3 MESTRADO / DOUTORADO/ PHD

- Curso / área: _____
- Instituição de Ensino: _____
- Ano de conclusão: _____

**4. CURSOS ESPECIFICOS NA ÁREA
CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 120 HORAS**

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

**5. ENCONTROS EDUCACIONAIS
CARGA HORÁRIA DE 41 A 120 HORAS**

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

CARGA HORÁRIA DE 21 A 40 HORAS

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

6- EXERCÍCIO PROFISSIONAL (de atendente em biblioteca escolar):

Instituição: _____

Data de início: _____ Data do término: _____ Tempo de serviço: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data do término: _____ Tempo de serviço: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data do término: _____ Tempo de serviço: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data do término: _____ Tempo de serviço: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data do término: _____ Tempo de serviço: _____

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Coqueiros do Sul - RS, ___ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato

ANEXO V

MODELO DE CURRÍCULO PARA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2025

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

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: _____

2.3 Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado:

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 MESTRADO / DOUTORADO/ PHD

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. ENCONTROS EDUCACIONAIS

TÍTULO: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

5. EXERCÍCIO PROFISSIONAL:

Número de anos com comprovação oficial por meio de Atestado Institucional: _____

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Coqueiros do Sul - RS, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI

MODELO DE CURRÍCULO PARA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2025

CARGO: FARMACÊUTICO

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: _____

2.3 Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado:

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 MESTRADO / DOUTORADO/ PHD

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS

TÍTULO: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

TÍTULO: _____

Instituição: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____ Carga horária: _____

5. EXERCÍCIO PROFISSIONAL:

Número de anos com comprovação oficial por meio de Atestado Institucional: _____

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Coqueiros do Sul - RS, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato

ANEXO VII

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 002/2025

Abertura das Inscrições	5 dias	15/01/2025 a 21/01/2025
Publicação dos Inscritos	1 dia	22/01/2025
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	23/01/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	24/01/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	27/01/2025
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	28/01/2025
Análise dos Currículos	1 dia	29/01/2025
Publicação do resultado preliminar	1 dia	30/01/2025
Recurso	1 dia	31/01/2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	03/02/2025
Recurso de Reconsideração ao Prefeito	1 dia	04/02/2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	05/02/2025
Sessão de Sorteio em caso de empate	1 dia	06/02/2025
Publicação da relação final dos aprovados	1 dia	07/02/2025