EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 03/2014

O MUNICIPIO DE PINHEIRINHO DO VALE, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação em vigor, em especial a Lei Municipal 872/2008 de 28/02/2008 e seus anexos, TORNA PÚBLICO para o conhecimento dos interessados, a realização de SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA, objetivando a possibilidade de admissão de servidores, por prazo determinado para os cargos/funções a seguir relacionados:

I – DOS CARGO/FUNÇÃO

Cargo/função	Nº vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico Mensal R$	Escolaridade Mínina
Monitor de Escola	**03**	**40**	**1.200,00**	**Nível Médio Normal/Magistério ou Superior em Licenciatura Plena-Pedagogia.**

OBS:

a) Atribuições do cargo/função, conforme Anexo III.

b) Vigoram para horário de inscrição e demais etapas do presente Edital os horários de atendimento ao Público, conforme Decreto N. 26/2014.

c) Os inscritos e classificados além do número de vagas, ficarão em cadastro de reserva, conforme Lei.

II - DA INSCRIÇÃO:

As inscrições, estarão abertas nos dias **17 e 18 de junho de 2014,** das **08:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30horas**, no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, centro da Cidade de Pinheirinho do Vale - RS.

2.1 – A inscrição para a Seleção Pública Simplificada implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.2 – São condições para inscrição:

2.2.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.2.2 – Apresentar cópia da identidade e CPF;

2.2.3 – Apresentar comprovante de votação na última eleição, ou certificado da justiça eleitoral, que comprove estar em gozo dos direitos políticos.

Os candidatos, que possuam certificados e/ou titulações, e queiram apresentar, para pontuação, nos termos estabelecidos no item do presente edital (“III – DA FORMA DE SELEÇÃO”), deverão apresentar, no ato das inscrições.

Os documentos mencionados para a inscrição, em cópia autenticada ou acompanhado dos originais apresentados ao servidor responsável pela inscrição, deverão acompanhar a ficha de inscrição, que deverá ser assinada pelo candidato ou procurador com registro em cartório;

2.3 – São condições para exercer o cargo/função:

2.3.1 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data do provimento do cargo/emprego público;

2.3.2 – Estar quites com as obrigações eleitorais;

2.3.3 – Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
2.3.4 – Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício, na data do provimento ao cargo/função pública;
2.3.5 – Declaração de bens e rendimentos;
2.3.6 – Atestado médico;
2.3.7 – Número do PIS/PASEP;
2.3.8 – Alvará de folha corrida, do foro da comarca em que reside;
2.3.9 – Poderão ser exigidos outros documentos previstos em lei.

Os documentos deverão ser apresentados em cópia autenticada, ou acompanhados dos originais, no ato da firmatura do contrato.

III – DA FORMA DE SELEÇÃO:

A seleção será mediante avaliação objetiva da titulação/capacitação dos candidatos inscritos, observando a seguinte pontuação.

Cargo/função	**Critério de Seleção**	**Pontuação Máxima**
Monitor de Escola	a) – Pós-graduação na área de Educação=07 pontos; b) Para cada 20 horas de cursos na área de Educação = 03 pontos.	10,00

A titulação, certificados ou documentos comprobatórios, descrita para o cargo/função no quadro acima, deverá ser apresentada em cópia autenticada ou acompanhada dos originais, no ato da inscrição.

IV – DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE:

A classificação e desempate dos candidatos observarão aos seguintes critérios:

a) Será classificado em ordem de pontuação, sendo o primeiro lugar, aquele candidato que somar o maior número de pontos.

b) Para cada item será contado à pontuação uma única vez, independente do número de cursos ou certificados apresentados;

c) Os cursos ou certificados só poderão pontuar em um único item.

d) Em caso de empate no número de pontos será efetuado o sorteio público para definir a ordem de classificação.

V - DA CONTRATAÇÃO:

O candidato deverá comprovar a capacitação ou habilitação mínima para o cargo, no ato da contratação.

Os contratos serão excepcionais e temporários, nos termos da lei municipal que autoriza a contratação e serão firmados conforme a necessidade do Município.

VI – DA COMISSÃO DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA:

Ficam designados os seguintes Servidores Públicos Municipais, para comporem a comissão de seleção e avaliação dos cargos/funções descritas neste edital:

Marlene Celia Kirst: Responsável pelo Depto de Recursos Humanos

Ulisser Luis Britz: Secretário Fazenda e Planejamento

Rosangela Staub: Professora

Os representantes da Comissão de Avaliação ficam designados e responsáveis também pelas inscrições.

A comissão deverá formalizar seus atos e emitir mediante edital, o resultado final da Seleção Pública Simplificada, ao Prefeito Municipal, para fins de homologação.

VII - DAS INSCRIÇÕES E RESULTADO CLASSIFICATÓRIO:

Documentos conforme item II do presente Edital e tabela de prazos e datas do Anexo I e Decreto N. 26/2014.

VIII - DOS RECURSOS:

Qualquer candidato poderá interpor recurso dos atos de inscrição e resultado classificatório provisório, devendo fazer de forma fundamentada, conforme cronograma de prazos, do Anexo I, do presente Edital.

IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

É parte integrante deste Edital, o Anexo I, que estabelece as datas e prazos para inscrição, divulgação de resultados e prazos para recurso, o Anexo II que compreende a Ficha de Inscrição, com anotações dos certificados, que deve ser devidamente assinada pelo candidato e/ou responsável pela inscrição e o Anexo III com as atribuições do Cargo/Função.

Aplica-se a este Edital, a legislação vigente, as Leis Autorizativas específicas para contratação de pessoal e o Regime Jurídico Único, dos Servidores Públicos Municipais no que couber.

A publicidade de todos os atos estará disposta no mural desta municipalidade e no site www.pinheirinhodovale.rs.gov.br .

A Seleção Pública Simplificada, de que trata este Edital, não gera nenhum direito ao candidato de exigir sua contratação e nem obrigação ao Município em contratar, servindo como mera expectativa de direito, assegurando, no entanto, o direito de preferência ao candidato, em caso de necessidade emergencial e/ou temporária do Município para os referido cargo/função.

O candidato interessado a prestar serviço público em caráter temporário, deverá submeter-se a legislação vigente e as regras desse Edital, devendo comprovar os requisitos mínimos para a contratação, sendo que, serão utilizadas as regras da Seleção Pública Simplificada, que definirá a ordem classificatória, para os casos em que houver mais de um interessado para o cargo/função. Desta forma, o critério de seleção é classificatório e não eliminatório, haja vista que os requisitos mínimos para exercer o cargo são aqueles estabelecidos em lei.

Os documentos exigidos na inscrição, inclusive a titulação e os documentos exigidos na posse, deverão ser em cópias autenticadas, ou trazer a cópia acompanhada dos originais, para comprovação pelo servidor responsável pela inscrição, da autenticidade dos

mesmos, sem rasuras e/ou qualquer anotação que comprometa sua idoneidade, cabendo nenhuma alteração, ou anexo posterior.

O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado é de 01 (um) ano, prorrogável por mais um, a contar da homologação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PINHEIRINHO DO VALE, Estado do Rio Grande do Sul, dia 13 de junho de 2014.

Peri da Costa
Prefeito Municipal

ANEXO I

Estabelece prazos para inscrição, recursos, apreciação de recursos e divulgação de resultados, referente a SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 05/2013, para atender necessidade temporária do Município, conforme segue:

TABELA DE PRAZOS E DATAS

Identificação do ato	Prazos/datas
Inscrições	**17 e 18 de junho de 2014**
Publicação provisória das inscrições e do resultado classificatório	**20 de junho de 2014**
Sorteio Público para definir a ordem classificatória dos candidatos empatados	**23 de junho de 2014, às 10 horas, no departamento de pessoal da Prefeitura Municipal**
Publicação provisória das inscrições e do resultado classificatório, após o sorteio público.	**24 de junho de 2014, a partir das 11 horas**
Período para Interpor recurso sobre inscrições e resultado classificatório	**25 e 26 de junho de 2014, das 8:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30**
Apreciação dos recursos relativos às inscrições e ao resultado provisório	**27 de junho de 2014, 14 horas**
Homologação e divulgação do Resultado Final	**30 de junho de 2014 a partir das 10 horas.**

Nota:
Os resultados acima serão publicados no mural público e no site do Município, considerados como órgão oficial de divulgação dos atos do Poder Executivo de Pinheirinho do Vale/RS.

ANEXO II **Folha N_____**

FICHA DE INSCRIÇÃO E RELAÇÃO DE TÍTULOS/CERTIFICADOS

INSCRIÇÃO N.º:._____/2014

Cargo/Função: _____

Nome do candidato: _____

RG.:_____CPF.:_____

Título de Eleitor - Situação Regular Sim( ) Não( )

Telefone para contato:_____

Endereço:_____

Documentos de Titulação/Capacitação apresentados:

1:.....
2:.....
3:.....
4:.....
5:.....
6:.....
7:.....
8:.....
9:.....
10:.....
11:.....

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras, bem como, estou ciente dos critérios e dispositivos do edital de Seleção Pública Simplificada, para contratação temporária. E que realizei nesta data a inscrição para o cargo/função descrito nesta ficha de inscrição.

Declaro ainda, que estou ciente que a seleção não gera direito a admissão e que a mesma se dará se houver necessidade temporária do Município.

PINHEIRINHO DO VALE, RS, ... de junho de 2014.

_____
Assinatura do Candidato

Responsável pela Inscrição: _____

ANEXO III

CATEGORIA FUNCIONAL: Monitor de Escola

ATRIBUIÇÕES:

Exemplo de Atribuições: Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; acompanhar o transporte de crianças até o estabelecimento de ensino e o seu retorno; orientar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da freqüência diária e mensal das crianças; executar outras tarefas afins.

Condições de Trabalho:

a) Horário: Período normal de 40 (quarenta) horas semanais;

Requisitos para Provimento:

a) Idade: Mínima de 18 anos;

b) Escolaridade: Nível Médio na Modalidade Normal (Magistério), ou nível superior concluído em curso de licenciatura plena em pedagogia;

c) Uso obrigatório de uniforme, quando fornecido pelo Município.

d) Forma de provimento: Contrato por Prazo Determinado

e) Outros: Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.