



**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 02/2020**

O PREFEITO MUNICIPAL 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 nº872/2008 de 28/02/2008, a Lei Municipal nº532 de 14/10/2002 e seus anexos, e Lei Municipal Complementar Nº 02/2008 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais) e seus anexos e alterações posteriores de ambas, TORNA PÚBLICO para o conhecimento dos interessados, a realização de SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA, objetivando a possibilidade de admissão de servidores por prazo determinado (doze meses podendo ser prorrogado por até igual período), para atender programas, bem como outras necessidades da Administração Municipal que possam surgir para os cargos/funções a seguir relacionados:

**I – DOS CARGOS/FUNÇÕES**

Cargo/Função	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Remuneração Em R\$	Escolaridade Mínima
<b>Coordenador do CRAS</b>	01	40 horas	1.570,34	Superior em Pedagogia.
<b>Fisioterapeuta</b>	01	30 horas	3.579,32	Superior em Fisioterapia e Registro no órgão de classe.
<b>Professor de Educação Física</b>	01	22 horas	1.484,51 (Nível II Classe A)	Habilitação específica de curso superior em licenciatura plena.

**OBSERVAÇÕES:**

- Os valores da remuneração acima fixados serão reajustados, caso houver reajuste nos vencimentos dos servidores públicos municipais, nas mesmas datas e nos mesmos índices.
- Atribuições dos cargos/funções, conforme Anexo III.
- Para o cargo de professor o valor da remuneração será equivalente ao fixado para o cargo de professor Nível II, Classe A, do Plano de Carreira do Magistério, observando em cada caso, a carga horária correspondente, ficando desconsiderado para fins de pagamento a titulação apresentada além da escolaridade mínima exigida.
- Cada candidato poderá se inscrever somente para um cargo/função das vagas disponíveis neste Processo de Seleção.
- 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 **04 a 08 de maio de 2020**, das **8h às 11h e das 13h às 16h**, no Departamento de Recursos Humanos 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;

2.2.4 – Apresentar currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

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.

### **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;

2.3.6 – Atestado médico;

2.3.7 – Número do PIS/PASEP;

2.3.8 – Certidão Negativa Judicial ou Alvará de Folha Corrida;

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 assinatura do contrato.

### **III – DA FORMA DE SELEÇÃO:**

A seleção será mediante avaliação objetiva da titulação/capacitação dos candidatos inscritos, observando os seguintes critérios e pontuação.

<b>Cargo/função</b>	<b>Critério de Seleção</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>Coordenador para o CRAS</b>	a) Para cada ano de Experiência profissional na área de atuação = 06 pontos, limitado a 12 pontos; b) Para cada 20 horas de cursos na área de Educação = 02 ponto, limitado a 12 pontos.	24,00
<b>Fisioterapeuta</b>	a) Para cada ano de Experiência profissional = 02 pontos, limitado a 04 pontos; b) Participação no período do ultimo ano da emissão deste edital em curso sobre atualização em fisioterapia traumato-ortopedica com no mínimo 180 horas de carga horaria = 03 pontos; c) Participação em curso sobre tratamento	24,00



	Neuroevolutivo com no mínimo 280 horas de carga horaria = 03 pontos; d) Apresentar certificação de Laurea Acadêmica recebida para o curso de Fisioterapia = 04 pontos; e) Para cada curso na área de atuação com no mínimo 40 horas = 02 pontos, limitado a 04 pontos; f) Para cada curso na área de atuação com no mínimo 30 horas = 1,5 pontos, limitado a 03 pontos; g) Para cada curso na área de atuação com no mínimo 20 horas = 1 ponto, limitado a 03 pontos.	
<b>Professor de Educação Física</b>	a) Para cada 06(seis) meses de Experiência na função = 02 pontos, limitado a 08 pontos; b) Para cada 40 horas de cursos na área de Educação = 02 pontos, até o limite de 08 pontos; e c) Para cada 20 horas de cursos nas demais áreas = 02 pontos, até o limite de 08 pontos.	24,00

#### **OBSERVAÇÕES:**

- A titulação, certificados, atestados ou documentos comprobatórios, descritos para cada cargo/função, conforme quadro acima, deverá ser apresentada em cópia autenticada, ou acompanhada dos originais, no ato da inscrição e com data igual ou inferior a do presente edital;
- O requisito mínimo de escolaridade para provimento do cargo/função não será utilizado como critério de pontuação;
- A experiência profissional deverá ser comprovada através de Certidão ou Declaração original do Órgão/Entidade Expedidor ou ainda Carteira de Trabalho. Não será considerado como experiência profissional vínculos em Cargos em Comissão(exceto serviço publico) e serviços prestados na forma de estágio (estagiário);
- Cada Certificado/Atestado/Declaração apresentado deverá ter a carga horaria mínima exigida em cada um dos quesitos e será somado somente uma vez, ou seja, não será cumulativo para o mesmo quesito.

#### **IV – DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE:**

A classificação e desempate dos candidatos observaram aos seguintes critérios:

- Será classificado em ordem de pontuação, sendo o primeiro lugar, aquele candidato que somar o maior número de pontos.
- Para cada item, será contada a pontuação uma única vez, independente do número de cursos ou certificados apresentados;
- Os cursos ou certificados, só poderão pontuar em um único item.
- 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 escolaridade mínima para o cargo e registro no órgão competente quando for o caso, 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:

Camila Minetto: Responsável pelo Departamento de Recursos Humanos

Neuza Vicente Lazarotto: Professor

Neiva Fonseca Pastório: Professor

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.

#### **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 no ato da inscrição.

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](http://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 referidos cargos/funções.

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



*Estado do Rio Grande do Sul*  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRINHO DO VALE**



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, a contar da data da sua homologação.

O presente Edital e demais atos pertinentes serão publicados no mural público municipal e em meio eletrônico no endereço, <http://www.pinheirinhodovale.rs.gov.br>.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PINHEIRINHO DO VALE, Estado do Rio Grande do Sul, em 30 de abril de 2020.

Elton Tatto  
Prefeito Municipal

*"Pinheirinho do Vale, bom de morar melhor para investir"*



Estado do Rio Grande do Sul  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRINHO DO VALE**



**ANEXO I**

Estabelece prazos para inscrição, recursos, apreciação de recursos e divulgação de resultados, referente à SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 02/2020, para atender necessidade temporária do Município, conforme segue:

**TABELA DE PRAZOS E DATAS**

Identificação do ato	Prazos/datas
Inscrições	04 a 08 de maio de 2020.
Publicação provisória das inscrições e do resultado classificatório	12 de maio de 2020, a partir das 14h.
Sorteio Público para definir a ordem classificatória dos candidatos empatados	13 de maio de 2020, às 10h, no departamento de RH da Prefeitura Municipal.
Publicação provisória das inscrições e do resultado classificatório, após o sorteio público	14 de maio de 2020, a partir das 14h.
Período para Interpor recurso, sobre inscrições e resultado classificatório	15 a 18 de maio de 2020, das 8h às 11h e das 13h às 16h.
Apreciação dos recursos relativos às inscrições e ao resultado provisório	19 de maio de 2020
Homologação e divulgação do resultado final	20 de maio de 2020

Nota:

Os resultados acima, serão publicados no mural público municipal e no site oficial no endereço [www.pinheirinhodovale.rs.gov.br](http://www.pinheirinhodovale.rs.gov.br), considerados como órgãos oficiais de divulgação dos atos do Poder Executivo de Pinheirinho do Vale/RS.

*"Pinheirinho do Vale, bom de morar melhor para investir"*



**ANEXO II**

**Nº Inscrição: .....**

**SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 02/2020**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO E RELAÇÃO DE TÍTULOS/CERTIFICADOS**

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

**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 ENSINO FUNDAMENTAL**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 ENSINO MÉDIO**

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_



### 3.3 GRADUAÇÃO

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

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão/Semestres concluídos: \_\_\_\_\_

### 3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

#### 3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão/Previsão de término: \_\_\_\_\_

### 4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

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: \_\_\_\_\_

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: \_\_\_\_\_



Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

### **5. EXPERIÊNCIA**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Local/Escola: \_\_\_\_\_

Período: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

### **6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

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

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado Edital nº02/2020 do Município de Pinheirinho do Vale - RS, bem como a legislação pertinente sobre a Contratação.

Pinheirinho do Vale – RS, ..... de ..... de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



### ANEXO III

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO CRAS**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Exemplo de Atribuições: Coordenar as atividades do CRAS - Centro de Referência da Assistência Social em todos os programas deste centro entre eles (PAIF - Programa de Atenção Integral a Família, SCSV - Serviço de Convivência Fortalecimento de Vínculos), promover o acompanhamento, orientação e planejamento do CRAS e suas oficinas; desenvolver as atividades de cadastro e alimentação de informação aos órgãos competentes referente ao CRAS; acompanhar, orientar e auxiliar nas atividades diárias das oficinas do CRAS, desenvolver as atividades correlatas a função de coordenador do CRAS, nos termos estabelecidos pelo Programa.

##### **Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Escolaridade: Nível Superior em Pedagogia;
- c) Forma de provimento: Contrato por Prazo Determinado;
- d) Outros: Declaração de bens e renda.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: Fisioterapeuta**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações. Prestar assistência na área da Fisioterapia em suas diversas atividades relativas à Ortopedia e à Traumatologia, Neurologia, Geriatria, Reumatologia, Cardiologia, Ginecologia e Obstetrícia (pré e pós-parto), Pediatria, Pneumologia. Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais. Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou tratamentos com gesso. Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos. Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população. Preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município.

##### **Requisitos para Provimento:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Curso Superior Completo na área de Fisioterapia com registro no órgão de classe.
- c) Declaração de Bens e renda.

#### **CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

1. Docência na educação básica, incluído, entre outras, as seguintes atribuições:
  - 1.1 - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
  - 1.2 - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
  - 1.3 - Zelar pela aprendizagem dos alunos;



- 1.4 - Estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- 1.5 - Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- 1.6 - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- 1.7 - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- 1.8 - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
2. Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
  - 2.1 - Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
  - 2.2 - Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atendimento de seus objetivos pedagógicos;
  - 2.3 - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
  - 2.4 - Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
  - 2.5 - Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
  - 2.6 - Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
  - 2.7 - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
  - 2.8 - Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
  - 2.9 - Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
  - 2.10 - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola;
  - 2.11 - Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
  - 2.12 - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino.

**Requisitos para Provedimento:**

- a) Experiência mínima na área;
- b) Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena com habilitação específica, ou em curso normal superior, para a docência na educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental;
- c) Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específicas do currículo, com complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente, para a docência nos anos finais do ensino fundamental;
- d) Formação em curso superior de graduação em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica, para o exercício, de forma alternada ou concomitante com a docência, de funções de apoio técnico-administrativo-pedagógicas;
- e) Idade: Mínima de 18 anos.
- f) Declaração de bens e renda.