



EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 02/2016

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 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 atender os cargos/funções a seguir relacionados:

I – DOS CARGOS/FUNÇÕES

Cargo/função	Nº vagas	Carga Horária semanal	Remuneração	Escolaridade Mínima
Monitor de Escola	02	40 h/s	1.284,00	Nível Médio Normal/Magistério ou nível Superior concluído em curso de Licenciatura Plena em Pedagogia.

OBSERVAÇÕES:

- a) Os valores da remuneração acima fixados serão reajustados, caso houver reajuste nos vencimentos dos servidores públicos municipais, nas mesmas datas e nos mesmos índices.
- b) Atribuições dos cargos/funções, conforme Anexo III.
- 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 **01 e 02 de março de 2016**, das **7h45min às 11h45min e das 13h às 16h30min**, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, centro da Cidade de Pinheiro 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.



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 a seguinte pontuação.

Cargo/função	Critério de Seleção	Pontuação Máxima
Monitor de Escola	a) Graduação na área de Educação = 03 pontos; b) Pós-graduação na área de Educação = 04 pontos; c) Para cada 20 horas de cursos na área de Educação = 01 ponto, limitado a 03 pontos. Obs.: No item c) somente conta cursos com 20 horas ou mais.	10,00

A titulação, certificados ou documentos comprobatórios, descritos para cada 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 observaram 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 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

Rosane de Fátima Farezin Basso: Professor

Ulisser Luis Britz: Agente Administrativo

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.pinheirodovale.rs.gov.br.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Pinheirinho do Vale CNPJ: 92.411.099/0001-32
Rua: Duque de Caxias 223 – Cep: 98435-000 Fone: (055)3792-1060/1075

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 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 05 (cinco) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da 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 29 de fevereiro de 2016.

Peri da Costa
Prefeito Municipal



ANEXO I

Estabelece prazos para inscrição, recursos, apreciação de recursos e divulgação de resultados, referente a SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 02/2016, para atender necessidade temporária do Município, conforme segue:

TABELA DE PRAZOS E DATAS

Identificação do ato	Prazos/datas
Inscrições	01 e 02 de março de 2016.
Publicação provisória das inscrições e do resultado classificatório	03 de março de 2016, a partir das 16h.
Sorteio Público para definir a ordem classificatória dos candidatos empatados	04 de março de 2016, às 10h, no departamento de RH da Prefeitura Municipal.
Publicação provisória das inscrições e do resultado classificatório, após o sorteio público	07 de março de 2016, a partir das 14h.
Período para Interpor recurso, sobre inscrições e resultado classificatório	08 e 09 de março de 2016, das 7h45min às 11h45min e das 13h às 16h30min.
Apreciação dos recursos relativos às inscrições e ao resultado provisório	14 de março de 2016
Homologação e divulgação do resultado final	15 de março de 2016

Nota:

Os resultados acima, serão publicados no mural público municipal e no site oficial, considerado como órgão oficial de divulgação dos atos do Poder Executivo de Pinheiro do Vale/RS.



ANEXO II **Folha N _____**
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 02/2016
FICHA DE INSCRIÇÃO E RELAÇÃO DE TÍTULOS/CERTIFICADOS

INSCRIÇÃO N.º: _____/2016

Cargo/Função: _____

Nome do candidato: _____

RG.: _____ CPF.: _____

Telefone para contato: _____

Endereço: _____

Documentos de Titulação/Capacitação apresentados:

- 1:.....
- 2:.....
- 3:.....
- 4:.....
- 5:.....
- 6:.....
- 7:.....
- 8:.....
- 9:.....
- 10:.....
- 11:.....
- 12:.....

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 março de 2016.

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 administrar 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 frequência 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.