



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008 /2016

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

A Prefeita Municipal de Encruzilhada do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 04 (quatro), conforme o quadro de vagas abaixo transcrito, por prazo determinado, para desempenhar função de Agente do PIM, amparada em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n.º 3.461 de 20 de fevereiro de 2015, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e art. 194 da Lei Municipal n.º 2.405/2006, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 3.121 de 02/04/2012, alterado pelo Decreto 3.289/2014.

Quantidade	Função	Carga Horária	Remuneração Mensal
04	Agente do PIM	44h	R\$ 880,00

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n.º 10.504/2016.

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

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 de Encruzilhada do Sul, no Centro Administrativo Municipal sito a Avenida Rio Branco, nº 261 e no site www.encruzilhadadosul.rs.gov.br.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 196 da Lei Municipal nº 2.405/2006.

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

1.7 A contratação será pelo prazo determinado, ou seja, até a data limite de abril de 2017, de acordo com a prorrogação da Lei 3.461/2015.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício da seguinte atividade: Agente do PIM

2.2 A carga horária semanal será de 44 horas, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados, com base no Regime Jurídico.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 880,00.

2.3.1 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4 São atribuições do Agente do PIM: Cadastrar as famílias, realizar visitas semanais as famílias com crianças até 03 anos de idade e gestantes, propondo atividades estimuladoras que levem ao desenvolvimento integral da criança. Estimular, principalmente, a participação na realização de atividades também para crianças maiores de três (03) anos até seis (06) anos com a realização de atividades semanais e outras atividades afins.

2.5 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 126 a 135 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente por um dos membros Comissão designada, junto a Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Praça Ozi Teixeira – em cima do Banco do Brasil, no período compreendido de 02 de maio a 16 de maio de 2016, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 15h30min.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

Secretaria Municipal da Administração

AV. Rio Branco 261 / CEP 96610-000 / Centro / Fone: 51 37331180 – ramal 221

E-mail: admin.adm@encruzilhadadosul.rs.gov.br / Site: www.encruzilhadadosul.rs.gov.br



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.

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 disponibilizada no ato pela Comissão, conforme anexo I, devidamente preenchida e assinada.

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 e eleitorais;

4.1.4 Atestado de escolaridade de Ensino Fundamental Completo.

4.1.5 Comprovante de endereço

4.1.6 Currículo profissional acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo. Somente serão aceitos títulos de formações realizadas nos últimos cinco anos.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no Centro Administrativo Municipal sito a Avenida Rio Branco nº 261 e no site www.encruzilhadosul.rs.gov.br, **no prazo de um dia**, comunicado do 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.

5.2.3 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.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, **no prazo de um dia**, após a decisão dos recursos.

5.3 Não havendo interposição de recursos, o fato será certificado pela Comissão, passando-se imediatamente a próxima etapa do processo seletivo.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totaliza o máximo de cem pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:



ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Participação em Cursos de Aperfeiçoamento e/ou Seminários e afins relacionados a desenvolvimento infantil, gestação e família com carga horária mínima de 20 horas.	05 pontos por certificado	40 pontos
Experiência profissional no exercício do cargo de Agente do PIM comprovada por contrato de trabalho.	7,5 pontos a cada seis meses – máximo 2 anos	30 pontos
Experiência profissional na área de Educação Infantil comprovada por contrato de trabalho.	7,5 pontos a cada seis meses – máximo 2 anos	30 pontos

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Caberá à Comissão valorar a pontuação de acordo com o quadro acima (Item 6.6), bem como impugnar eventuais documentos apresentados.

7.3 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, 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 e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato 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 maior pontuação no item Experiência na função de Agente do PIM;

9.1.2 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 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 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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 pela Prefeita, 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL



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 na área de atuação.

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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 candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

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.

11.6 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.3 Respeitada à 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.

12.5 As publicações sobre o processamento deste processo seletivo serão veiculados junto aos murais da Prefeitura Municipal de Encruzilhada do Sul, no Centro Administrativo Municipal sito a Avenida Rio Branco, nº 261 e junto a Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Praça Ozi Teixeira – em cima do Banco do Brasil, assim como no site www.encruzilhadasul.rs.gov.br.

Encruzilhada do Sul, 25 de abril de 2016.

Laíse Gorziza de Souza,
Prefeita Municipal

Visto pelo Jurídico.
Em...../...../.....

.....



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA DE ENCRUZILHADA DO SUL**



**ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO**

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Data de Nascimento: _____

1.3 Estado Civil: _____

2. RESPONDA AS PERGUNTAS ABAIXO PARA QUE POSSAMOS CONHECER MELHOR VOCÊ:

- Porque você deseja participar deste Processo Seletivo?
- Você tem alguma experiência de trabalho com crianças, famílias e/ou comunidade? Em caso afirmativo, qual faixa etária há quanto tempo e qual foi o trabalho?
- O que você sabe sobre Programa Primeira Infância Melhor?

Encruzilhada do Sul, ____/____/____

Assinatura do Candidato



ANEXO II
CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____

3.4. PÓS- GRADUAÇÃO

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS – no máximo de oito títulos, escreva para cada um os dados abaixo

Curso / área: _____
Carga horária: _____ Ano: _____
Instituição que concede o Certificado: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Local: _____
Função: _____ Tempo: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Encruzilhada do Sul, ____/____/____

Assinatura do Candidato