EDITAL Nº 01/2015
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2015

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR PRAZO DETERMINADO.

SELMAR ROQUE DURIGON PREFEITO MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, na cidade de Pinhal Grande – RS, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado por prazo determinado, destinado à contratação temporária de servidores para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Desporto e Lazer e Secretaria Municipal da Saúde, para atender as necessidades temporárias e de excepcional interesse público, de acordo com o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, conforme instruções abaixo:

1. INSCRIÇÕES

As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto ao Centro Administrativo Municipal, sito à Av. Integração, nº 2691, nos dias **18, 19, 23, 24 e 25 de março de 2015** (das 08h00min as 11h30min e das 13h30min as 17h00min).
1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.
1.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
1.3 As inscrições serão gratuitas.
1.4 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos, dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

2. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 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:
2.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.
2.2 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).
2.3 Título Eleitoral e prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

2.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.
2.5 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.

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 A contratação temporária será para o seguinte cargo, conforme tabela abaixo:

Cargos	**Vagas**	**Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na contratação**	**Carga Horária Semanal**	**Vencimento**
Médico – Clínico Geral	01 + CR	Curso superior de graduação em medicina e Registro no Conselho de Classe	20 horas *	**R$ 4.860,94 + 20% de insalubridade**
Professor Ensino Fundamental – Anos Iniciais	02 + CR	Curso superior de graduação em pedagogia.	20 horas	**R$ 847,19**

***** + Convocação para regime especial de trabalho de 40 horas semanais.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.pinhalgrande.rs.gov.br, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
4.2 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 irresignação.
4.2.1 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.
4.2.2 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.
4.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

5.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.
5.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.
5.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

5.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.
5.5 Nenhum título receberá dupla valoração.
5.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

<table>
<tr><th colspan="2">Itens</th><th>Pontuação</th><th>Pontuação por item</th></tr>
<tr><td rowspan="3">5.6.1. Pós graduação (todos concluídos)</td><td>Especialização</td><td>10</td><td rowspan="3">45</td></tr>
<tr><td>Mestrado</td><td>15</td></tr>
<tr><td>Doutorado</td><td>20</td></tr>
<tr><td colspan="2">5.6.2. Graduação: Cursos superiores concluídos, exceto o curso de exigência do cargo</td><td>5</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="5">5.6.3. Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios e Congressos, (como participante, palestrante, painelista ou organizador); tempo de serviço público ou privado (remunerado ou não) desde que relacionados com o cargo de inscrição, com a data de início do evento dentro dos últimos cinco anos, contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito ao lado:

* Carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção:
- 01 dia: 08 horas
- 01 mês: 80 horas
* Carga horária definida em anos, será dividida em 12 meses e sua proporcionalidade.
* Certificados emitidos online deverão conter registro para consulta.</td><td>I. Até 10 horas</td><td>5</td><td rowspan="5">50</td></tr>
<tr><td>II. De 11 a 50 horas</td><td>7</td></tr>
<tr><td>III. De 51 a 100 horas</td><td>8</td></tr>
<tr><td>IV. De 101 a 360 horas</td><td>13</td></tr>
<tr><td>V. Acima de 360 horas</td><td>17</td></tr>
<tr><td colspan="3">Máximo</td><td>100</td></tr>
<tr><td colspan="4">5.6.4. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação.</td></tr>
<tr><td colspan="4">5.6.5. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.</td></tr>
<tr><td colspan="4">5.6.6. Para comprovação do item 5.6.3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.</td></tr>
<tr><td colspan="4">5.6.7. Os diplomas e certificados de Graduação - curso superior ou licenciatura plena e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.</td></tr>
<tr><td colspan="4">5.6.8. Caso o(a) candidato(a) seja detentor(a) de formação múltipla (especialização,</td></tr>
</table>

mestrado ou doutorado), será considerado apenas um título para cada formação.
5.6.9. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.
5.6.10. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº. 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
5.6.11. Não serão pontuados títulos relativos a estágios, monitorias, bolsas ou projetos.

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.
6.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.pinhalgrande.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7. RECURSOS

7.1 Da não homologação das inscrições e da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de um dia útil.
7.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
7.1.2 Será possibilitada vista dos currículos, documentos e prova, na presença da Comissão Organizadora, permitindo-se anotações.
7.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
7.1.4 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.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 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:
8.1.1 tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso - cujo critério utilizado será o da maior idade.
8.1.2 tiver obtido a maior pontuação dos critérios estabelecidos no item 5.6.1.
8.1.3. tiver obtido a maior pontuação dos critérios estabelecidos no item 5.6.2.
8.1.4 Sorteio em ato público.
8.2 Os candidatos empatados, sem nenhuma pontuação (zero pontos), será feito somente o sorteio público.
8.3 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.
8.4 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 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.
9.2 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.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogável por igual período uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:
10.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
10.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;
10.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
10.1.4 Ter nível de escolaridade mínima e requisitos exigidos para o cargo de acordo com a tabela constante do item 3 deste Edital.
10.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
10.1.6 Diploma de conclusão do curso e registro no conselho de classe (para o cargo de professor).
10.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
10.3 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 cronológica crescente.
10.4 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. CONTRATO

Os contratos serão regidos pelo direito administrativo, sendo lavrado Contrato Administrativo de Serviço Temporário e terão remunerações equivalentes aos respectivos níveis, conforme estipulado nas Leis Municipais nº 1.176/2004, 092/1994 e suas alterações, com carga horária fixada neste Edital, e serão reajustados na mesma proporção dos demais servidores, sendo ainda devido aos contratados, como vantagens, o 13° Salário e férias proporcionais, ficando sujeito aos descontos para o Instituto Nacional de Seguridade Social– INSS, bem como, a sujeição ao Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

12 – DOS ANEXOS

12.1. Anexo I – Ficha de Inscrição
12.2. Anexo II – Relação de títulos
12.3. Anexo III - Formulário para entrega de recursos

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.
13.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
13.2 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
13.3 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.
13.4 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.
13.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.
13.6 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinhal Grande, 18 de março de 2015.

SELMAR ROQUE DURIGON
Prefeito Municipal

ANEXO I
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE - RS

Processo Seletivo Simplificado nº 02/2015, para Médico - Clínico Geral e Professor de Ensino Fundamental - Anos Iniciais.

FICHA DE INSCRIÇÃO	
Cargo:	Nº de inscrição
DADOS PESSOAIS	
Nome do Candidato:	
Estado Civil	
Filiação:	
Natural de:	Data de Nascimento:
Endereço:	
Cidade:	CEP:
Telefones para contatos:	
Email:	
DOCUMENTOS APRESENTADOS	
( )Carteira de Identidade (cópia)	( )Quitação das obrigações militares e eleitorais
( )Título Eleitoral	( )Procuração
( )Escolaridade	
DATA: / / 2015	
DECLARO ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura da seleção e me comprometo a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas.	
Assinatura do candidato (a)	Assinatura do encarregado das inscrições.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE – RS

Processo Seletivo Simplificado nº 02/2015, para Médico - Clínico Geral e Professor de Ensino Fundamental - Anos Iniciais.

CANHOTO DO CANDIDATO	
Cargo:	Nº de Inscrição
Nome do Candidato:	
Data: / /2015	
DECLARO ter conhecimento das instruções contidas no Edital de abertura da seleção, e me comprometo a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas	
Assinatura do Candidato	Assinatura do encarregado das Inscrições

ANEXO II
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHAL GRANDE - RS

Cargo:_____

Nº de Inscrição;_____

Nome do Candidato:_____

_____

A Cargo da Comissão:

Nota: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos preenchidos pelo candidato			**Deixar em branco**
Nº (*)	Nº de horas	Histórico/Resumo	Pontos

Observação:
(*) Os títulos deverão ser numerados em sequencia de acordo com esta planilha.
- Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 vias.
- O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

_____
Assinatura do candidato
Responsável pelo preenchimento

_____
Assinatura do responsável p/recebimento

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE RECURSOS

NOME:	**Nº INSC:**
CARGO:	
Marque com X somente um tipo de recurso, conforme desejado. ( ) Contra o indeferimento da inscrição ( ) Contra o Resultado dos pontos de títulos	
Obs: Preencha com letra de forma todos os campos acima e entregue 2 (duas) vias do formulário.	

Pinhal Grande, _____de_____ de 2015.

_____ _____

Assinatura do candidato Assinatura do responsável pelo recebimento