EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2012

O Prefeito Municipal de Faxinal do Soturno, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 12 (doze), e também para cadastro reserva, por prazo determinado para desempenhar funções de acordo com o **Anexo I**, do presente Edital, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n° 2.043 de 01.02.2012, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 234 a 238 da Lei Municipal n° 1.350/01 torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 2.321 de 05.04.2011.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão de servidores, designados através da Portaria Gab n° 008/2011.

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, no informativo radiofônico da Prefeitura, durante o período 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 e em meio eletrônico, se houver.

1.5- Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.6- O Processo Seletivo Simplificado consistirá na **análise de currículos**, conforme definido no **Anexo I,** do presente Edital.

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

1.7- A contratação será pelo prazo determinado de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1- A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades, descritas no **Anexo II,** do presente Edital.

2.2- A carga horária semanal será de 20 ou 40 horas, conforme consta do **Anexo I,** do presente Edital e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3- Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado conforme descrito no **Anexo I,** nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1- Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.4- Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários no 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 pela Comissão designada, junto à Secretaria da Educação do Município, sita à Rua 7 De Setembro, 790, Centro de Formação Vicente Pallotti, no período compreendido entre às 08 (oito) horas e 30 (trinta) minutos do dia 09/02/2012 até às 17 (dezessete) horas do dia 16/02/2012.

3.1.1- Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2- A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

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, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1- Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, 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;

4.2- 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 e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, 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 irresignação.

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.

5.2.5- Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a entrega dos currículos, conforme definido no presente edital.

6. DA ENTREGA DOS CURRÍCULOS

6.1- Os currículos dos candidatos inscritos para a seleção devem ser entregues junto à Secretaria da Educação do Município, sita à Rua 7 De Setembro, 790, Centro de Formação Vicente Pallotti, no período compreendido entre às 08 (oito) horas e 30 (trinta) minutos até às 17 (dezessete) horas do primeiro dia útil após a publicação da homologação das inscrições.

7. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

7.1- O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **Anexo III** do presente Edital.

7.2- Os critérios de avaliação dos currículos totalização o máximo de cem pontos.

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

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

7.5- Nenhum título receberá dupla valoração.

7.6- 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
Ensino médio	5	5
Curso superior	5	5
Pós-graduação *lato sensu* (especialização) na área de atuação da função com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	10	20
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	10	20
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 40 (quarenta) horas.	10	50

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

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

8.2- Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

9.1- Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

9.1.1- O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.1.2- Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.1.3- Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9.1.4- 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.

10. RECURSOS

10.1- Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

10.1.1- O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

10.1.2- Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
10.1.3- Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

10.1.4- 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.

11. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

11.1- 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:

11.1.1- apresentar idade mais avançada, dentre os classificados;
11.1.2 tiver obtido maior pontuação no título de Pós-graduação *lato sensu* (especialização);

11.1.3- Sorteio em ato público.

11.2- 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.

11.3- A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1- 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.

12.2- 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.

13. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

13.1- Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, 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:

13.1.1- Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
13.1.2- Ter idade mínima de 18 anos;

13.1.3- Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

13.1.4- Ter nível de escolaridade mínima, prevista no **Anexo II,** do presente Edital.

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

13.2- A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

13.3- 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.

13.4- O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

13.5- 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.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

14.3- 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.

14.4- Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

14.5- Havendo somente uma inscrição para determinada função não haverá aplicação de prova ou análise de currículo, sendo classificado e homologado o nome do inscrito.

Faxinal do Soturno, 08 de fevereiro de 2012.

Ivan Cherubini
Prefeito Municipal em exercício

Registre-se e Publique-se
Em 08.02.2012

Iramir José Zanella
Sec. Administração Substituto

ANEXO I

FUNÇÕES/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO/LOTAÇÃO

Nº VAGAS	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNE-RAÇÃO	LOTAÇÃO	TIPO DE SELEÇÃO
2	Professor Educação Física	40	1.416,96	Secretaria da Educação	Análise de Curriculo
1	Professor de Música p/escolas	40	1.416,96	Secretaria da Educação	Análise de Curriculo
3	Monitor de Oficinas AABB Comunidade	40	1.416,96	Secretaria da Educaçãso	Análise de Curriculo

ANEXO II

FUNÇÕES/ATIVIDADES/NIVEL DE ESCOLARIDADE

FUNÇÃO	ATIVIDADES	NIVEL ESCOLARIDADE
Professor Educação Física p/escola ou Programa da 3ª Idade	Ministrar aulas	Ensino superior completo – graduação em Educação Física, mínimo de um ano de trabalho com crianças e idosos
Professor de Música p/escolas	Ministrar aulas	Ensino superior incompleto – graduando em música
Monitor de Oficinas AABB Comunidade	Ministrar oficinas de teatro e artes, atividades lúdicas	Ensino superior completo e curso inicial do projeto AABB Comunidade
Monitor de Oficinas AABB Comunidade	Ministrar oficinas de teatro e artes, atividades lúdicas e reforço escolar	Ensino superior completo – graduação em Pedagogia, mínimo um ano de trabalho com crianças
Monitor de Oficinas AABB Comunidade	Ministrar oficinas de com aulas de coordenação motora e esquema corporal	Ensino superior completo – graduação em Educação Física e curso inicial do projeto AABB Comunidade

ANEXO III

MODELO DE 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: _____
Ano de conclusão: _____

3.2- ENSINO MÉDIO
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3- GRADUAÇÃO
Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4- PÓS-GRADUAÇÃO
3.4.1- ESPECIALIZAÇÃO
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4.2- MESTRADO
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____
3.4.3- DOUTORADO
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.4.5- PÓS-DOUTORADO (PhD)
Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

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. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:
_____
_____
_____
_____

Local e Data.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Análise de Currículos

Abertura das Inscrições	8 dias	
Publicação dos Inscritos	1 dia	
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
Análise dos currículos / critério de desempate	3 dias	
Publicação do resultado preliminar	1 dia	
Recurso	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	
Publicação da relação final dos selecionados	1 dia	
TOTAL	21 dias	