EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 09/2013
EDITAL Nº 001- ABERTURA DO PROCESSO

Edital de Processo Seletivo Simplificado
para contratação por prazo determinado para atividades
necessárias e imprescindíveis.

O PREFEITO MUNICIPAL de Faxinal do Soturno/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de um (01), por prazo determinado para desempenhar funções de Terapeuta Ocupacional- NAAB, junto a SECRETARIA DE SAÚDE, sito a Rua 30 de Novembro s/n, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n° 2.156 de 30 de setembro de 2013, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por cinco servidores, designados através da Portaria nº 83/2013.

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 e no site www.faxinaldosoturno.rs.gov.br 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 observarão o seguinte:
1.5.1 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.
1.5.2 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.
1.5.3 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá de estudo de currículo de caráter ´classificatório e eliminatório.
1.6.1 As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.7 A contratação perdurará da data de homologação do resultado deste processo seletivo por 180 dias, 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 constantes na lei de criação de cargos, e corresponde ao exercício das atividades, descritas no **ANEXO I**, do presente Edital.

2.2. 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; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime de Previdência Próprio.
2.2.1 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo 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 a Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, sito à Rua 7 de setembro, antigo Seminário, no período de 14/10/2013 a 21/10/2013.
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, 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, devidamente preenchida e assinada. **ANEXO III.**
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 Cópia da carteira de trabalho;
4.1.5 Comprovante de escolaridade (Curso Superior em Terapia Ocupacional)

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais acompanhado de 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, facultado o uso do meio eletrônico para sua apresentação.
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 entrega dos títulos.

6. DAS ENTREGA DOS CURRÍCULOS
6.1 Os currículos dos candidatos inscritos para a seleção devem ser entregues junto à Secretaria de Saúde, sito à Rua 30 de novembro s/n, no período compreendido entre à 9 (nove) horas até às 17 (dezessete) horas do primeiro dia útil após a publicação da homologação das inscrições.

7. DA FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS
7.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **ANEXO II** do presente Edital, anexando cópia autenticada dos certificados dos cursos descritos.
7.1.1 Os documentos poderão ser autenticados no ato da entrega pelo Servidor responsável pelo recebimento, desde que o candidato apresente para conferência os originais acompanhado de cópia.

8.1.2 O servidor responsável pela inscrição atestará a autenticidade dos documentos colocando a frase:

CONFERE COM O ORIGINAL, e postando data e assinatura.
8.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.
8.3 A escolaridade mínima exigida para o desempenho da função NÃO SERÁ objeto de avaliação.
8.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.
8.5 NENHUM TÍTULO RECEBERÁ DUPLA VALORAÇÃO.
8.6 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 POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Pós-Graduação (Especialização) na área de atuação com duração mínima de 360 horas.	10	20
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PHD)	10	20
Cursos especializados na área de atuação com duração mínima de 40 (quarenta) horas	10	60

9 ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR
9.1 No prazo de até 3 (três) dias, a Comissão, deverá proceder à análise dos currículos.
9.2 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, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

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. **ANEXO V.**
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 Obtiver maior pontuação no Título de Pós-Graduação.
11.1.2 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 até 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.
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 1(um) ano, 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 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.

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

Faxinal do Soturno, RS, 14 de outubro de 2013.

Volnei Colvero Savegnago
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se
Em 14.10.2013

Eliana P. Rubin
Sec. Adm e Gestão Financeira

ANEXO I

Terapeuta Ocupacional

Carga Horária: 20 horas

Vencimento: R$ 950,00

Atribuições do Cargo:

Descrição Sintética:

Planejar e desenvolver a reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

Descrição Analítica:

Planejar e desenvolver a prevenção, promoção à saúde, reabilitação de pacientes portadores de transtornos e deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação, integração social e ocupacional. Planejar e desenvolver programas educacionais e ocupacionais, selecionando atividades específicas destinadas à recuperação do paciente. Realizar triagem e anamnese completa do caso inscrito para planejamento, tratamento e acompanhamento do mesmo. Avaliar o paciente, identificando sua capacidade e deficiência. Possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar o seu estado físico e psicológico.Orientar os pacientes na execução das atividades terapêuticas, acompanhando seu desenvolvimento. Dar atendimento e orientação individual ou grupal aos pacientes de enfermaria ou ambulatórios, aos familiares e, se for o caso, realizar visitas domiciliares.Emitir boletins, relatórios, laudose pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Promover programas de prevenção, tratamento, reabilitação, retorno e permanência no trabalho para trabalhadores adoecidos e/ou afastados por problemas decorrentes do trabalho. Registrar os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados. Colaborar com equipes multiprofissionais em estudos que envolvam assuntos de sua competência. Manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, objetivando obter subsídios ou parceiros para implantação ou melhoria dos serviços prestados. Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS
1.1Nome 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 RG e Orgão Expedidor_____
2.2 Cadastro de Pessoa Física - CPF_____
2.3 Título de Eleitor_____ Zona_____Seção:_____
2.4 Número de 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_____

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/área_____
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_____

3.4.4 PÓS-DOUTORADO - PhD
Curso/área_____
Instituição de Ensino_____
Ano de Conclusão_____

4 CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO
4.1 Curso/área_____
Instituição de Ensino_____
Data de início _____ Data de Conclusão_____
Carga Horária_____

4.2 Curso/área_____
Instituição de Ensino_____
Data de início _____ Data de Conclusão_____
Carga Horária_____

4.3 Curso/área_____
Instituição de Ensino_____
Data de início _____ Data de Conclusão_____
Carga Horária_____

4.4 Curso/área_____
Instituição de Ensino_____
Data de início _____ Data de Conclusão_____
Carga Horária_____

4.5 Curso/área_____
Instituição de Ensino_____
Data de início _____ Data de Conclusão_____
Carga Horária_____

4.6 Curso/área_____
Instituição de Ensino_____
Data de início _____ Data de Conclusão_____
Carga_____
Horária_____

5 INFORMAÇÕES ADICIONAIS
_____
_____
_____

Faxinal do Soturno, RS, _____ de outubro de 2013

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:_____

ENDEREÇO:_____

CIDADE:_____TELEFONE:_____

RG :_____CPF:_____

ESCOLARIDADE:_____

DECLARO estar ciente das normas e do edital que regem este processo seletivo e das condições de contração, caso venha ser contratado.

Faxinal do Soturno, _____de outubro de 2013.

Assinatura do candidato

Obs. Preencher em letra de forma.

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura das Inscrições	6 dias	14/10/2013 a 21/10/2013
Publicação dos Inscritos	1 dia	22/10/2013
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	23/10/2013
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	24/10/2013
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	25/10/2013
Estudo de Currículo	1 dia	28/10/2013
Publicação do resultado preliminar	3 dia	29/10/2013
Recurso	1 dia	30/10/2013
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	31/10/2013
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	01/11/2013
Publicação da relação final dos selecionados	1 dia	04/11/2013
Total	18 dias	

ANEXO V

Formulário de Recurso

Para
Exmo. Sr.
Prefeito Municipal

Processo Seletivo Simplificado n° 009/2013

n° Inscrição:.....

Cargo: ….....

TIPO DE RECURSO

( ) CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO

( ) CONTRA RESULTADO ESTUDO DE CURRÍCULO

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – RAZÕES DO RECURSO

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Data: …/...../2013

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável pelo recebimento.

ANEXO VI – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

Eu, _____portador da Carteira de Identidade n°_____, residente e domiciliado na _____, n°_____, apto _____, bairro_____ na cidade de _____RS, pelo presente instrumento particular de procuração, nomeio e constitui _____, portador da Carteira de Identidade n°_____, residente e domiciliado na _____, bairro _____ na cidade de _____, para o fim especial de promover sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado n° 009/2013 da Prefeitura Municipal de Faxinal do Soturno, RS, para o cargo de Terapeuta Ocupacional – NAAB.

Faxinal do Soturno, RS, _____, de _____de 2013.

Assinatura do candidato