



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04 DE 16 DE AGOSTO DE 2017
EDITAL 01 – ABERTURA

O Prefeito Municipal de Vila Lângaro - RS, através da Comissão Organizadora de Processo Seletivo, designada pela Portaria nº 485 de 26 de Dezembro de 2016, no uso de suas atribuições legais, visando o preenchimento de empregos temporários, conforme Leis Municipais **683/2011** (Contratação Temporária), **728/2012** (Plano de Cargos), **750/2012** (Regime Jurídico) e **961/2017**, torna público que realizará PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para atender a necessidade da Secretaria Municipal da Saúde, destinada ao preenchimento de vaga nas funções constantes no quadro exposto no item 2 deste Edital, obedecendo às seguintes condições:

1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 - Ficam abertas as inscrições para os cargos disponibilizados, nos **dias 21 a 25 de agosto de 2017, das 8h às 11h45min e das 13h às 17h** – Local: PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA LÂNGARO, conforme cronograma de datas, no anexo VII.

2 – VAGAS/ REQUISITOS/ CARGA HORÁRIA/ DESCRIÇÃO:

FUNÇÃO	PRÉ-REQUISITOS/ ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº VAGAS	REMUNE RAÇÃO (R\$)	SECRETARIA
AGENTE VISITADOR DO PIM	• Ensino Fundamental Completo.	40 horas	01	1.237,40	Saúde
MOTORISTA	• 1º Grau incompleto; • CNH Categoria D; • Curso para Condutores de Veículo de Transporte Coletivo de Passageiros; • Curso para Condutores de Veículos de Emergência; • Curso de Atendimento Pré-Hospitalar.	40 horas, com escala de plantões	01	1.361,12	Saúde

Agente Visitador do PIM

Síntese dos Deveres: Desenvolver e executar atividades com vistas à estimulação e desenvolvimento de crianças, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente.

Exemplos de Atribuições: Utilizar instrumentos diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; executar o conjunto de atividades diretamente com as famílias; orientar as famílias com vistas à estimulação do desenvolvimento das crianças; acompanhar a qualidade da realização das ações educativas dirigidas às crianças e o consequente resultado obtido; planejar e executar atividades individuais e grupais com as crianças e suas famílias, tudo em consonância com a metodologia específica de que trata o Programa executar outras tarefas correlatas.

Motorista

Síntese dos Deveres: Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do município.

Exemplos de Atribuições: Dirigir automóveis, caminhões, equipamentos rodoviários, destinados ao transporte de cargas e passageiros; fiscalizar a utilização de veículos que estão sob sua responsabilidade; orientar e coordenar serviços com veículos automotores e equipamentos rodoviários; coordenar o recolhimento dos veículos e equipamentos rodoviários às garagens, quando concluídos os serviços do dia; manter os veículos e equipamentos que estão sob sua responsabilidade, em perfeitas condições de utilização e funcionamento; orientar reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos e equipamentos que lhe forem confiados; orientar e coordenar o abastecimento dos veículos e equipamentos, com combustíveis, água e lubrificantes; executar outras tarefas correlatas, conhecer, obedecer e cumprir o Código de Trânsito Brasileiro.

3 – OUTRAS INFORMAÇÕES





3.1 - Este processo seletivo simplificado será realizado por haver necessidade de contratação para a continuidade do serviço público no ano de 2017, considerando que há necessidade temporária de profissional para a área específica indicada no presente edital.

3.2 – O contrato para o cargo de motorista terá sua vigência por até um ano e para o cargo de agente visitador do PIM será até o final da licença maternidade e férias da atual servidora.

3.3 - Este processo atenderá aos preceitos normativos estabelecidos neste Edital.

4 - VALIDADE

4.1 - O presente processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, podendo ser rescindido antes do prazo, a critério da Administração em efetivo exercício discricionário de suas atribuições.

5 - REQUISITOS GERAIS PARA EXERCER O CARGO

5.1 - Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei, e maior de 18 (dezoito) anos;

5.2 - Quando do sexo masculino, haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar;

5.3 - Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício da função pública;

5.4 - Estar em gozo de seus direitos políticos;

5.5 - Estar quite com a Justiça Eleitoral;

5.6 - Apresentar comprovante de residência;

5.7 - Possuir a graduação completa na época da contratação temporária, para os cargos de nível superior;

5.8 - Possuir escolaridade mínima e requisitos exigidos conforme este Edital, para os demais cargos;

5.9 - Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções, que competem ao emprego a que concorre;

5.10 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa.

6 - DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DOS TÍTULOS

6.1 - Para inscrever-se, o candidato, ou seu procurador deverá apresentar:

6.1.1 - Documento de identidade original e cópia (Carteira de Identidade ou Carteira Profissional);

6.1.2 - Formulário de inscrição (anexo II), Relação de Títulos (anexo III) e Relação de Experiência Profissional (anexo IV), juntamente com os documentos comprobatórios;

6.1.3 - Habilitação exigida para o cargo;

6.1.4 - No caso de inscrição por procuração deve ser apresentado o instrumento de mandato (anexo V), uma cópia do documento de identidade do procurador e do documento do candidato, bem como os anexos do item 1.2;

6.1.5 - Certidão de nascimento de filhos menores de 18 (dezoito) anos;

6.1.6 - Atestado médico se tiver filhos portadores de necessidades especiais.

6.2 - Não serão recebidas inscrições por via postal ou eletrônica;

6.3 - Não será admitida a inscrição condicional ou provisória;

6.4 - Os candidatos portadores de deficiência que pretendam prevalecer-se do que lhes faculta o inciso VII do artigo 37 da Constituição Federal deverão declarar esta condição quando da inscrição;

6.5 - Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercida perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive





Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação de acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do que dispõe o § 10º do art. 37º da Constituição Federal de 05.10.1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo Constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

6.5.1 - A acumulação de proventos e vencimentos somente é permitida quando se tratar de cargos, funções ou empregos acumuláveis na atividade, na forma permitida pela Constituição

6.6 - A comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que os candidatos possuem todos os requisitos aqui exigidos no Edital, será apresentada por ocasião da inscrição.

6.7 - Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: licença prêmio, licença maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ ou questões particulares;

6.8 - O candidato somente poderá inscrever-se em uma única função. Havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato, será considerada a de data mais recente.

7 - DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO

7.1 - O critério de seleção será objetivo, através de prova de títulos e de experiência profissional.

7.2 - Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da pontuação total obtida na prova de títulos e experiência profissional;

7.3 - Em caso de empate terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

7.3.1 - Tiver alcançado maior pontuação em experiência profissional;

7.3.2 - Tiver maior número de filhos menores de 18 (dezoito) anos ou portadores de necessidades especiais;

7.3.3 - Tiver mais idade;

7.4 - Os candidatos classificados em igualdade de condições referidos no item 7.3, no ato da admissão deverão comprovar as condições referidas e, persistindo o empate, será procedido sorteio pela comissão organizadora do certame.

8 - DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

8.1 - A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação do edital, conforme cronograma de datas, no anexo VII;

8.2 - Para efeito de contratação, os candidatos deverão comparecer munidos dos seguintes documentos, em original e 01 (uma) cópia, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a convocação:

a) Carteira de identidade;

b) CPF;

c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;

d) Histórico Escolar correspondente ao nível e diploma;

e) Cartão PIS/PASEP;

f) Certidão de casamento; ou nascimento;

g) Certidão de nascimento de filho(s), se menor de idade;

h) Comprovante de residência atualizado;

i) Certificado de reservista, se do sexo masculino;

j) Certidão de antecedentes policiais e criminais, das Secretarias da Segurança Pública dos Estados em que o candidato houver residido nos últimos 05 (cinco) anos;





- k)** Carteira profissional, quando exigida para o cargo;
- l)** Carteira de Motorista;
- m)** 01 fotos 3 x 4;
- n)** Atestado Médico com data da posse ou anterior;
- o)** Carteira de Vacinação dos filhos menores de 07 anos;
- p)** Declaração de Bens ou Renda (pode ser feito no setor pessoal, se o candidato não declara IR);
- q)** Termo de responsabilidade para fins de salário família (pode ser feito no setor pessoal);
- r)** Declaração de comprovação de dependentes do IRRF (pode ser feito no setor pessoal);
- s)** Declaração de que não exerce outro cargo público (pode ser feito no setor pessoal);
- t)** Declaração com número da conta no Banrisul.

8.3 - O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público para iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação;

8.4 - A não comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que o candidato possuía os requisitos e habilitação exigida para a inscrição no processo seletivo simplificado, quando da convocação, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor;

8.5 - Tornar-se-á obrigatório, à Administração Direta, exigir dos candidatos selecionados além da documentação prevista neste edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes criminais, de habilitação legal, que julgar necessário;

8.6 - Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da admissão;

9 - DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções constantes do presente edital;

9.2 - A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

9.3 - A inscrição do candidato importará em anuência implícita à sua futura contratação temporária;

9.4 - A aprovação no presente processo seletivo não implica em obrigatoriedade de contratação, cabendo à Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos, observada a ordem de classificação final, por emprego, obedecido o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar, e das que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, sempre a exclusivo critério e necessidade do serviço público, em face de natureza temporária da contratação;

9.5 - O vínculo dos candidatos selecionados e contratados temporariamente será regido pelo regime geral dos servidores públicos municipais de Vila Lângaro;

9.6 - As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital e, eventuais casos omissos, serão resolvidos pela Comissão Organizadora;

9.7 - Após a publicação dos resultados preliminares, os candidatos poderão interpor recurso no prazo definido no cronograma de datas, no anexo VII, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, justificando as razões do recurso e apresentando documentos pertinentes;

9.8 - Por se tratar de processo seletivo simplificado com urgência para admissão dos candidatos necessários ao serviço público, o recurso constante no item anterior será em única instância;





Estado do Rio Grande do Sul
Município de Vila Lângaro



9.9 - As atribuições para os cargos ora disponibilizados, para fins de atendimento ao Princípio da Impessoalidade, são as mesmas previstas em sede de Plano de Cargos e Salários.

9.10 - Faz parte do presente Edital:

Anexo I – Grade de Pontuação;

Anexo II – Formulário de Inscrição;

Anexo III – Tabela 1 - Relação de Títulos/Cursos;

Anexo IV – Tabela 2 - Relação de Experiência Profissional;

Anexo V – Modelo de Procuração para Inscrição;

Anexo VI – Formulário de Recurso;

Anexo VII – Cronograma de datas.

9.11 - Todos os atos deste Certame terão comunicação no mural da Prefeitura Municipal de Vila Lângaro, no site <www.vilalangaro.rs.gov.br> e em rádios locais.

Vila Lângaro RS, 16 de agosto de 2017.

Claudiocir Milani
Prefeito Municipal





ANEXO I
GRADE DE PONTUAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNICÍPIO DE VILA LÂNGARO

1 – TÍTULOS

TÍTULO	PONTOS	LIMITE
Doutorado concluído na área de atuação da categoria funcional.	05 pontos	-
Doutorado concluído em outra área.	03 pontos	-
Curso de Pós-Graduação e Mestrado concluído na área de atuação.	04 pontos	-
Curso de Pós-Graduação e Mestrado em outra área.	02 ponto	-
Curso de graduação concluído, quando não exigido para o emprego.	01 ponto;	-
Grau de escolaridade superior ao exigido (ensino fundamental e médio)	0,5 ponto;	-
Cursos de aperfeiçoamento, aprofundamento, reciclagem, extensão ou congêneres, relacionados com o emprego de inscrição e datados dos últimos 05 (cinco) anos, contados da data do último dia de inscrições, de no mínimo 04 horas.	1 ponto por certificado válido	24 pontos

1.1 - Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o emprego.

1.2 - Os cursos exigidos na habilitação não serão pontuados;

1.3 - Os títulos devem ser apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais ou órgãos públicos.

1.4 - Os diplomas/certificados referentes aos cursos de graduação, mestrado e doutorado deverão estar registrados perante o Ministério da Educação.

2 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	LIMITE
Experiência profissional <u>na área relacionada ao cargo</u> (apresentar documentos da instituição informando o tempo em que trabalhou)	1 ponto por mês completo de trabalho	24 pontos

2.1 - Como comprovante de experiência profissional será considerado:

2.1.1 - Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos: registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social no exercício da função e/ou declarações oficiais fornecidas pelos órgãos públicos, contendo o cargo ocupado e o período em que esteve vinculado à instituição;

2.1.2 - Tempo de serviço como profissional liberal autônomo: Serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará e identidade profissional.

2.1.3 - Declaração ou certidão de tempo de estágio remunerado, informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo/função e a descrição das atividades desenvolvidas.

2.3 - Declarações ou certidões sem conteúdo especificado não serão pontuadas, caso não se possa aferir relação com o emprego.





ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - MUNICÍPIO DE VILA LÂNGARO

FUNÇÃO: _____

INSCRIÇÃO N° _____ (Não preencher)

DADOS PESSOAIS

01. NOME COMPLETO: _____

02. TELEFONE: _____

03. E-MAIL: _____

04. DATA DE NASCIMENTO: _____ **05. ESTADO CIVIL:** _____

06. SEXO: () Masculino () Feminino

07. ENDEREÇO: _____

08. CIDADE: _____ **09. UF:** _____

10. PROFISSÃO: _____

11. NOME DO PAI: _____

13. NOME DA MÃE: _____

14. IDENTIDADE: _____ **15. ÓRGÃO EXPEDIDOR:** _____

16. CPF: _____

17. CNH: _____ **18. CATEGORIA:** _____

19. ESCOLARIDADE: _____

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

(Protocolo de recebimento).



ANEXO V
MODELO DE PROCURAÇÃO PARA INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - MUNICÍPIO DE VILA LÂNGARO

Eu.....,(Nome do Candidato(a)), Portador(a) da identidade com o RG e do CPF residente e domiciliado à Rua nº....., no bairro da cidade de, do Estado de, dados adicionais necessários: data de nascimento/...../....., estado civil, números de filhos menores 18 anos ou inválidos....., informa não ser portador(a) de deficiência física, se positivo deverá trazer um laudo médico; nestes termos constitui e autoriza como seu(sua)procurador(a), (Nome do Procurador(a)), Portador(a) da(a)identidade com o RG e do CPF, residente à Rua, nº....., no bairro, da cidade de, do Estado de....., para finalidade especial de promover a inscrição no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de XXXXXXXX nº/2013, para o emprego Público de, (válida para somente 01 (uma) inscrição), tendo conhecimento pleno conhecimento do Edital e da necessidade de acompanhar todos atos publicados sobre assunto que serão divulgados no Diário Oficial do município de XXXXXXXX, sendo o que cumpre constituir, autorizar ao seu(sua) procurador(a) nos termos acima.

Município, ___ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato

PS¹: Não há necessidade do reconhecimento de firma em Cartório.

PS²: Promover a juntada da cópia da identidade do procurador.





ANEXO VI
FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - MUNICÍPIO DE VILA LÂNGARO

PARA

Comissão do Processo Seletivo – Município de Vila Lângaro

CANDIDATO: _____

RG N° _____ Nº. INSCRIÇÃO _____

ENDEREÇO: _____

FUNÇÃO: _____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs.: Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

(Protocolo de recebimento).





ANEXO VII
CRONOGRAMA DE DATAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – MUNICÍPIO DE VILA LÂNGARO

ATIVIDADES	DATA / PERÍODO
Inscrição	21 a 25 de agosto de 2017
Resultado da 1ª Etapa	28 de agosto de 2017
Prazo Final para Apresentação de Recurso	30 de agosto de 2017
Resultado Final	31 de agosto de 2017

