EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2016

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

RICARDO ANDRÉ DE AZEREDO, Prefeito Municipal de Vale Verde, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar funções, conforme **TABELA I** abaixo, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio das Leis Municipais autorizadoras das contratações, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 245 a 249 da Lei Municipal n° 411/2002 – Regime Jurídico dos Servidores Municipais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 894/2011.

TABELA I

NÚMERO CARGOS	DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO
01	**Contador**	40 horas	R$ 4.173,26
Cadastro Reserva	**Médico**	20 horas	R$ 6.625,14
		40 horas	R$ 12.905,33

Obs.: 1 – Todos os cargos objeto do presente processo seletivo serão contratados ou não, de acordo com as necessidades de serviço da Administração.

2 – A Seleção para contratação de Médico(s) servirá tanto para profissionais com Carga Horária de 20 horas, como para a de 40 horas semanais, de acordo com a necessidade do Município.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n° 6770/2016.

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 dois 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.

1.5 A contagem dos prazos definidos neste Edital observará o disposto no art. 251 da Lei Municipal nº 411/2002.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado **consistirá na análise de currículos e títulos** dos candidatos pela Comissão, realização de prova prática (quando previsto) e demais critérios definidos neste Edital.
1.7 As contratações serão pelos prazos determinados nas leis autorizadoras, e se regerão pelo Regime Jurídico Estatutário.
1.8 A presente Seleção servirá para toda e qualquer carência do Município, para os cargos em questão, que venha a surgir durante o prazo de sua vigência, mesmo que, com carga horária diversa do especificado na **TABELA I**, porém, realizado **CONCURSO PÚBLICO,** para os mesmos cargos, a ordem de Classificação do Concurso prevalecerá sobre a da Seleção.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das funções constantes na **TABELA I** do presente edital, sendo as atribuições de cada categoria, as previstas no ANEXO III do presente edital.
2.2 A carga horária semanal de cada cargo será desenvolvida diariamente, de acordo com os dias e horários definidos pela autoridade competente mediante ato próprio.
2.3 Pelo efetivo exercício das funções temporárias, será pago mensalmente o vencimento fixado na **TABELA I**, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.
2.3.1 Além dos vencimentos os contratados farão 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 e outras previstas em Lei.
2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
2.4 Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 129 a 131 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 junto ao Centro Administrativo Municipal, sito a Rua Frederico Trarbach, 655 – Centro, em Vale Verde, **nos dias 20 e 21 de Junho de 2016**, nos seguintes horários: Manhã: das 08 às 12 horas; Tarde: das 13h10min às 17 horas.
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.
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, 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 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

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 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, neste mesmo 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.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão 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, cujo conteúdo esteja relacionado às especificidades técnicas do cargo.

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 critérios a seguir:

TABELA II – CARGO DE CONTADOR

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação *lato sensu* (Especialização, **exclusivamente na área de atuação**).	05	10
Pós-graduação (Mestrado, Doutorado, PhD). (**exclusivamente na área de atuação**).	10	20
Experiência profissional junto a órgãos da Administração Pública Municipal, **em qualquer área relacionada a Finanças, Contábeis, Prestação de Contas, Relatórios de Gestão e Afins**.	01 Por mês de Atividade	20
Experiência profissional junto a órgãos da Administração Pública Municipal, **exclusiva ao Cargo de CONTADOR**.	02	40
Experiência profissional, com uso do Sistema de Informática (Softwares) **CONTABILIDADE,** desenvolvido pela empresa TECNOSISTEMAS, e disponibilizado também pela empresa IP INFORMÁTICA.	01	10

OBS.: Somente serão valorados os cursos e Pós-Graduações (**TODAS**) relacionados à área de atuação da função/cargo a ser desempenhada.

A experiência profissional valorada para uma função não será computada concomitantemente para a outra, podendo com isso o "CONTADOR" que possua tempo de serviço superior ao do item especifico, utilizar eventuais sobras como "atividades correlatas".

É REQUISITO PARA ASSUNÇÃO DO CONTRATO, REGISTRO VÁLIDO PERANTE O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE (CRC).

A contratação para este cargo é "IMEDIATA" e por prazo estimado de, no mínimo 06 (seis) meses, em decorrência de licença maternidade da titular do cargo.

Para comprovação do exercício da atividade deverá o candidato comprová-la por meios idôneos (vínculos formais e legais), e relativos às atividades valerem-se ainda de CERTIDÃO ou DECLARAÇÃO, ORIGINAIS, firmadas pelos respectivos entes públicos.

TABELA II – CARGO DE MÉDICO

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação *lato sensu* (Especialização)	05	10
Pós-graduação (Mestrado, Doutorado, PhD).	10	20
Cursos específicos na área de atuação da função com carga horária de até 10h.	01	10
Cursos específicos na área de atuação da função, com carga horária superior a 10h.	02	10
Experiência na função, exclusivamente em serviços de Pronto Atendimento, junto a empresas privadas.	02 Por mês de Atividade	10
Experiência na função, exclusivamente em serviços de Pronto Atendimento junto a Órgãos Públicos.	02 Por mês de Atividade	20
Experiência em Serviços de Estratégia da Saúde da Família, junto a órgãos da Administração.	02	20

OBS.: Somente serão valorados os cursos e Pós-Graduações (**TODAS**) relacionados à área de atuação da função/cargo a ser desempenhada.

Para comprovação do exercício da atividade deverá o candidato comprová-la por meios idôneos (vínculos formais e legais), e relativos à natureza das atividades valerem-se ainda de CERTIDÃO ou DECLARAÇÃO, ORIGINAIS, firmadas pelos respectivos entes públicos.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

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

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

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é 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 idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 Ordem por sorteio, realizado 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 pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, improrrogável 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;

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 Possuir o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para cada cargo, conforme Tabela VI.

Tabela VI – Escolaridade e requisitos

CATEGORIA FUNCIONAL	ESCOLARIDADE E REQUISITOS
CONTADOR	Curso superior específico para exercício da profissão de contador e registro no respectivo conselho
MÉDICO	Curso superior específico para exercício da profissão de médico e registro no respectivo conselho

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

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

Vale Verde, em 15 de junho de 2016.

RICARDO ANDRÉ DE AZEREDO
Prefeito Municipal

Analisei e Aprovei o aspecto formal do Edital:

Dr. **Marlon Aldrovandi Denardi**
OAB/RS Nº 39.002

ANEXO I

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: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

_____
_____
_____
_____
_____

Local e Data.

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – Análise de Currículos

Abertura das Inscrições	2 dias	20 e 21/06/2016
Publicação dos Inscritos	1 dia	22/06/2016
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	23/06/2016
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	24/06/2016
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	Concomitante	24/06/2016
Publicação da relação final de inscritos	Concomitante	24/06/2016
Análise dos currículos /critério de desempate	Concomitante	24/06/2016
Publicação do resultado preliminar	1 dia	27/06/2016
Recurso	1 dia	28/06/2016
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	29/06/2016
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	Concomitante	29/06/2016
Divulgação do RESULTADO FINAL e HOMOLOGAÇÃO	1 dia	**30/06/2016**
TOTAL	**11 dias**	

OBS: Tendo em vista as restrições do período eleitoral, os prazos foram reduzidos ao máximo.

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

CONTADOR:

a) Descrição Sintética: Executar serviços contábeis e interpretar legislação referente à contabilidade pública.

b) Descrição Analítica: Executar a escrituração analítica de atos ou fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; organizar boletins de receita e despesa; elaborar “slips” de caixa; escriturar, mecânica ou manualmente, livros contábeis; levantar balancetes auxiliares e “slips” de arrecadação; extrair contas de devedores do Município; examinar processos de prestação de contas; conferir guias de juros de apólices da dívida pública; operar com máquinas de contabilidade em geral; examinar empenhos; verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; informar processos relativos à despesa; interpretar legislação referente à contabilidade pública; efetuar cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de bens móveis e imóveis; organizar relatórios relativos as atividades, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

MÉDICO:

a) Descrição Sintética: Efetuar serviços de clínica geral; prestar assistência médico cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar de doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, hospitais ou órgãos afins; fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

b) Descrição Analítica: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, preescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre; fazer estudo caractereológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a trata medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir pessoalmente, a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão; atender casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorro; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários/internos, preencher as fichas dos doentes atendidos a domicílio, preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertencentes dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médicas para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licença a funcionários; emitir laudos; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica, prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

EXTRATO DE EDITAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2016

O **MUNICÍPIO DE VALE VERDE – RS** vêm por meio deste, **TORNAR PÚBLICO** que nos dias **20 e 21/06/2016** das 8h-12h e das 13h-17h estarão abertas as inscrições para **SELEÇÃO PÚBLICA,** dos cargos de: **CONTADOR** e **MÉDICO**. Devendo os interessados comparecer no Centro Administrativo Municipal, sito à Rua Frederico Trarbach, 655 – Centro – Vale Verde/RS, para efetuarem suas inscrições. Maiores informações: Fone: (51) 3655-9085, e Edital na íntegra disponível no site **www.valeverde.rs.gov.br** .

VALE VERDE – RS, EM 15 DE JUNHO DE 2016.

RICARDO ANDRÉ DE AZEREDO

Prefeito Municipal