

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

A **Prefeita Municipal de Fortaleza dos Valos**, no uso de suas atribuições, visando à contratação temporária de 02 (dois) monitores, com carga horária de 40 horas semanais, para desempenhar atividades junto a Secretaria Municipal de Saúde, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 1.759/2017, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts.152 a 156 da Lei Complementar nº 003/2005, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 313/2011.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 6.100/2017.

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, no site do Município www.pmfv.rs.gov.br sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de



circulação local, no mínimo cinco 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 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o prazo do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado pela Lei Municipal nº 1.759/2017.

2. VAGAS

2.1. A presente seleção para a contratação temporária visa ao preenchimento das seguintes vagas:

| FUNÇÃO TEMPORÁRIA | VAGAS |
|--------------------------|--------------|
| MONITOR | 02 |

2.1.1. Além das vagas anunciadas, o presente processo Seletivo Simplificado visa a formação de cadastro reserva.

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades descritas no anexo II.



3.2 A carga horária semanal será de 40(quarenta) horas e será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

3.3 Pelo efetivo exercício da função temporária de monitor, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 1.101,68 (um mil, cento e um reais e sessenta e oito centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

3.3.1 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; descanso semanal remunerado, gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; Vale Alimentação R\$ 284,06 (duzentos e oitenta e quatro reais e seis centavos) e inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

3.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 91 a 92 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua Rubert, nº 900, no período compreendido entre às 08hs e 30 min do dia 24 de julho de 2017 até 16hs 30 min. do dia 28 de julho de 2017.

4.1.1 As inscrições deverão ser realizadas nos dias supracitados das 8hs e 30min às 12hs e das 13hs 30 min às 16hs 30 min dentro do horário de funcionamento da Prefeitura Municipal.



4.1.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

4.3 As inscrições serão gratuitas.

5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com reconhecimento de firma verdadeira (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

5.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

5.1.2 Cópia 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).

5.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

5.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as



informações contidas no currículo.

5.2 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.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município www.pmfv.rs.gov.br, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2 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 irrisignação.

6.2.1 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.

6.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

6.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

7. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

7.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo



I do presente Edital.

7.2 Os critérios de avaliação psicológica e curricular totalizarão o máximo de 70 (setenta) pontos.

7.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função (ensino fundamental completo) não será objeto de avaliação. Serão considerados para fins de pontuação até quatro níveis de escolaridade: ensino médio, curso técnico profissionalizante reconhecido pelo MEC, ensino superior nível de graduação e ensino superior nível de especialização.

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. Títulos indicados no currículo sem a devida comprovação através de documentos autenticados ou originais receberão pontuação zero.

7.7 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a setenta pontos, conforme os seguintes critérios:

| ESPECIFICAÇÃO - Monitor | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima |
|---|--------------------|------------------|
| Escolaridade | 5 (CINCO) | 20 |
| Experiência Comprovada de trabalho na área da saúde (CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certidão fornecida por Órgão Público) (mínimo de três meses no mesmo emprego). | 5 (CINCO) | 20 |
| Avaliação Psicológica | Entrevista | 30 |



8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

8.2 Ultimada a avaliação 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.

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. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 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:



10.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição nesta seleção, em conformidade com o art.27, parágrafo único, da lei nº 10.741/2013(Estatuto do Idoso).

10.1.2. Tiver obtido a maior nota no critério de avaliação psicológica.

10.1.3 Sorteio em ato público.

10.2 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.

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

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado a Prefeita Municipal para homologação, no prazo de um dia.

11.2 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.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeita, 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:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

12.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo.

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

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal ou por outro meio que assegure a certeza da ciência do candidato.

12.3 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.

12.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

12.5. A contratação temporária se dará pelo período previsto na Lei Municipal nº 1759/2017.

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

12.7 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.



13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

13.3 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.

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

Fortaleza dos Valos, 21 de julho de 2017.

Marcia Rossatto Fredi
Prefeita Municipal



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 MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2. CURSO TÉCNICO PROFISSIONAL

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3. GRADUAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____



5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato



ANEXO II

CARGO: Monitor

NÍVEL: Básico

FAIXA: I

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Realizar atividades de rotina, envolvendo acompanhamento e monitoramento de pacientes internados junto aos leitos psiquiátricos do Hospital Municipal Bom Pastor.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Acompanhar e monitorar desde a internação até a alta, as atividades desenvolvidas pelos pacientes junto às oficinas profissionalizantes; palestras e desenvolvimento de atividades físicas. Realizar vistorias nos pertences, monitorar a higiene pessoal dos pacientes e do ambiente onde são realizadas as atividades diárias, monitorar ligações em dias permitidos e fiscalizar o consumo de drogas.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Processo Seletivo

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

a) Escolaridade: Ensino Fundamental

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Horário: 40 horas semanais



ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I-ANÁLISE DE CURRÍCULOS

| | |
|--|----------------------------|
| Abertura das Inscrições | 24.07.2017 a 28.07.2017 |
| Publicação dos Inscritos | 31.07.2017 |
| Recurso da não homologação das inscrições | 01.08.2017 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração | 02.08.2017 |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito | 03.08.2017 |
| Publicação da relação final de inscritos | 04.08.2017 |



| | |
|---|--------------------------|
| Análise dos currículos / Avaliação psicológica/ Critério de desempate | 07.08.2017 08.08.2017 |
| Publicação do resultado preliminar | 09.08.2017 |
| Recurso | 10.08.2017 |
| Manifestação da Comissão na reconsideração | 11.08.2017 |
| Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate | 14.08.2017 |
| Homologação/Publicação do resultado final | 15.08.2017 |



FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017.
CARGO/ FUNÇÃO: MONITOR

Inscrição nº _____

IDENTIFICAÇÃO:

Nome: _____

Filiação: _____

Pai: _____

Mãe: _____

Sexo: F (___) M(___)

Data de Nascimento: ____/____/____

Estado Civil: _____

RG: _____ Órgão Expeditor/Estado _____

Data expedição: ____/____/____

CPF: _____

Endereço:

Rua: _____ nº _____

Bairro: _____ Cidade: _____

CEP: _____

Telefone

residencial _____ Celular: _____

Email: _____

Declaro ser verdadeiras todas as informações prestadas.

Assinatura do candidato



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO Nº 002/2017.

Número da Inscrição: _____

Nome: _____

Fortaleza dos Valos, _____ de _____ de 2017.

COMISSÃO

