



SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

EDITAL N° 01/2019

ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n° 01/2019

Dispõe sobre Processo Seletivo Simplificado visando o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva na função de Monitor da Casa de Passagem, lotados na Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social, para contratação por prazo determinado.

CLAUDIOMIRO GAMST ROBINSON, Prefeito Municipal de Salto do Jacuí, Estado do Rio Grande do Sul, por meio da Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição da República e a Lei Municipal n° 2.310 de 11 de julho de 2017, **TORNA PÚBLICA** a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando o preenchimento de vagas legalmente criadas e formação de cadastro reserva, na função abaixo especificada, para contratação de pessoal por prazo determinado, observando o que dispõe o Decreto Municipal n° 1.382/2011 e pelas normas estabelecidas neste Edital.

1) DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será avaliado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designado através da Portaria 087/2019.
- 1.2.** As reuniões e deliberações da Comissão serão objetos de registros em atas.
- 1.3.** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízos de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.
- 1.4.** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.



1.5. Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, conforme prevê a lei 1001/2001.

1.6. Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º do Decreto nº.1382/2011.

1.7. O Processo Seletivo para o cargo de MONITOR consistirá em 01 (uma) fase, sendo:
Fase 01: ANÁLISE DE CURRÍCULOS E TÍTULOS

1.8. A contratação será pelo prazo determinado de até 180 (cento oitenta) dias.

2) ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Cargo	Escolaridade	Carga horária semanal	Quantidade	Vencimento mensal (R\$)
MONITOR DIURNO	Ensino Médio Completo	40h	02	R\$ 1.193,13
MONITOR NOTURNO	Ensino Médio Completo	40h	02	R\$ 1.193,13

2.2 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 de acordo com o Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.4 As atribuições dos cargos estão definidas no **ANEXO I** do presente Edital.

3) INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão efetivadas a partir do recebimento da documentação, junto à Secretaria Municipal de Trabalho e Social, sito à Rua Lidovino Fonton nº 749, no período entre 18/02/2019 à 25/02/2019, em dias úteis, das 08:00h às 11:30h e das 13:30h às 17:00h. Será entregue pelo candidato toda documentação exigida em envelope devidamente lacrado, com a indicação do nome e do cargo pretendido e será fornecido comprovante da inscrição. Salientamos que os documentos exigidos para inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato e não será permitida a juntada de documentos fora do prazo.





3.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.4 O candidato será responsável pela exatidão das informações apresentadas, pois a inexatidão e a falsidade de qualquer informação prestada, ou não comprovada, acarretará a eliminação e afastamento, independente da fase em que se encontra, inclusive a rescisão contratual, se for o caso.

3.5 As inscrições serão gratuitas.

3.6 Não será objeto de análise a documentação apresentada em período ou local diverso do indicado neste edital.

3.7 Se candidato entender ou julgar necessário acrescentar algum documento faltante, será permitida a retirada do envelope, mediante termo de entrega. Sendo do interesse do candidato, deverá este entregar outro envelope ainda no prazo das inscrições. Não havendo nova entrega do envelope a inscrição será cancelada.

3.8 Caso o candidato não atender às necessidades de horário dos serviços prestados, serão convocados os seguintes classificados até que as necessidades da rede municipal sejam supridas passando esse para o final da classificação.

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:

4.2 Ficha de inscrição disponibilizada no ANEXO IV.

4.3 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, 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, 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).

4.4 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.5 Currículo Profissional de acordo com o modelo apresentado no ANEXO III do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.



4.6 Ao inscrever-se para o presente processo seletivo, objetivando a formação de cadastro reserva, o candidato deverá optar **por apenas um dos cargos.**

5) FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

5.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do ANEXO III do presente edital e deverá ser acompanhado de cópia dos comprovantes de escolaridade, experiência e títulos ali indicados.

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

5.3 Caso o candidato vencedor, não comprovar seus títulos na data da contratação, será desclassificado, sendo chamado o próximo qualificado.

6) ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR (para TODOS os cargos).

6.1 A comissão especial designada deverá proceder à análise dos currículos.

6.2 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.3 Não será atribuída pontuação para informações contidas nos currículos que não estiverem acompanhadas de comprovação.

6.4 Não serão objeto de análise documentos que não estiverem nos envelopes no momento da entrega pelo candidato no período de inscrição.

6.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os critérios definidos no ANEXO II.

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

7) RECURSOS

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, no prazo estipulado pelo edital. O pedido de recurso deve ser feito individual, solicitado na Secretaria Municipal de Trabalho e Ação Social.

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



7.3 Ao candidato será possibilitada vista dos seus currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

8) CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 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:

- a) tiver obtido a maior nota no critério referente à experiência na área de atuação;
- b) apresentar idade mais avançada;
- c) sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário definido no cronograma.

09) DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 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.

9.2 Homologado o resultado final, será lançado o edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, na ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos pelos candidatos, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10) CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato direito de contratação automática pela Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí, mas apenas a expectativa de ser contratado, segundo a ordem classificatória, ficando esse ato condicionado à necessidade da Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social.

10.2 A contratação será efetuada mediante elaboração de contrato administrativo por tempo determinado;

10.3 O contrato pode ser rescindido a qualquer momento mediante avaliação de desempenho e/ou necessidade/interesse da administração pública.

10.4 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de dois (2) dias, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.4.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;



10.4.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

10.4.4 Apresentar declaração de bens e renda conforme modelo disponibilizado pelo Município.

10.4.5 Ter atendido a outras condições prescritas em lei;

10.5 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.

10.6 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.

10.7 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 06 meses.

10.8 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.

11) DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 A aprovação dos candidatos e a respectiva ordem classificatória será dada ampla publicidade através da divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

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

11.3 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.

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

Salto do Jacuí, 11 de fevereiro de 2019.


CLAUDIOMIRO GAMST ROBINSON
Prefeito Municipal


MATIONARA SANTOS DA SILVA
Secretária Municipal do Trabalho e Ação Social

Registre-se e Publique-se.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL

SALTO DO JACUI

CAPITAL DA ENERGIA ELÉTRICA

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2019

EDITAL nº 01/2019

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

MONITOR: Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Casa; Realizar as tarefas com respeito, compreensão e carinho; Garantir a segurança das Crianças na Casa; Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes; Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação; Servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso; Promover e zelar pelo horário de repouso; Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável; Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade; Zelar pelos objetos pertencentes à Casa e às crianças; Ministras medicamentos conforme prescrição médica; Monitorar as crianças em suas atividades escolares, auxiliando na manutenção de seu material e na realização de temas; Observar, anotar e organizar registros das crianças; Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL

SALTO DO JACUÍ

CAPITAL DA ENERGIA ELÉTRICA

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2019

EDITAL nº 01/2019

ANEXO II - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

- MONITORA

Nº	Documentos	Valor
1.	Ensino Médio Completo	20 pontos
2.	Curso Normal e ou Aproveitamento de Estudos (magistério) concluído.	10 pontos
3.	Certificado de curso de atualização, na área de atuação, valendo um ponto a cada 20* horas (no máximo de 20 pontos), valendo certificados dos últimos 06 anos.	20 pontos
4.	Experiência na área de atuação comprovada com certidão de tempo de serviço ou anotação na Carteira de Trabalho. Cada mês trabalhado corresponde a 5 pontos, até o limite de 50 pontos.	50 pontos
	Total de pontos	100 pontos

*Serão considerados certificados a partir de 20 horas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL

SALTO DO JACUÍ

CAPITAL DA ENERGIA ELÉTRICA

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2019

EDITAL nº 01/2019

ANEXO III - MODELO DE CURRÍCULO

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: _____

1.7 Cargo pretendido: _____

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 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: _____

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: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL

SALTO DO JACUÍ

CAPITAL DA ENERGIA ELÉTRICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2019

EDITAL nº 01/2019

ANEXO IV - FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO:			
ENDEREÇO:			Nº:
BAIRRO:	CIDADE:	ESTADO:	CEP:
FONE:		CELULAR:	
E-MAIL:			
DATA NASCIMENTO:	RG Nº:	CPF Nº:	
CARGO DE INTERESSE:			

“Declaro verdadeiras as informações aqui prestadas e estou ciente que qualquer falsa alegação ou omissão de informações, conforme disposto em edital, implicará em minha exclusão do processo seletivo, sujeitando-me, ainda, às penas da lei. Declaro conhecer e estar de acordo com as exigências contidas em Edital, especialmente, em caso de convocação para contratação, com a apresentação da documentação pessoal completa no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da Convocação, sob pena de ser considerado(a) desistente do processo seletivo.”

Salto do Jacuí, _____ de _____ de 2019.

.....
Assinatura do candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Nº da Inscrição: _____

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____ CARGO DE INTERESSE: _____

Salto do Jacuí, _____ de _____ de 2019.

.....
Assinatura do Responsável



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL

SALTO DO JACUÍ

CAPITAL DA ENERGIA ELÉTRICA

SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2019

EDITAL nº 01/2019

ANEXO V - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Salto do Jacuí.

Descrição	Data
Edital do processo Seletivo Simplificado 01/2019	11/02/2019
Período de Inscrições	18/02/2019 à 22/02/2019
Homologação das inscrições preliminares	27/02/2019
Recursos homologação inscrições preliminares	28/02/2019
Homologação final das inscrições	04/03/2019
Análise dos currículos / critério de desempate	06/03/2019 à 07/03/2019
Publicação dos resultados da classificação preliminar	08/03/2019
Recurso resultado da classificação preliminar	11/03/2019
Manifestação da Comissão na Reconsideração/sorteio	12/03/2019
Publicação da relação final classificação do processo Seletivo Simplificado 001/2019	12/03/2019

OBS: Todos os atos deste cronograma serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí /RS, conforme prevê a lei 1001/2001, e disponibilizados no site oficial da Prefeitura Municipal na internet: <http://www.saltodojacui.rs.gov.br/>.