



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



EDITAL Nº 074/15 DE 13 DE ABRIL DE 2015

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA EVENTUAIS CONTRATOS TEMPORÁRIOS NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL.....

A Prefeita Municipal de Não-Me-Toque, no uso de suas atribuições, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, visando à eventual contratação de pessoal, no atendimento da necessidade temporária de excepcional interesse público, por prazo determinado para desempenhar funções junto aos órgãos e repartições municipais amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 233 a 236 da Lei Complementar Municipal nº 133/2013, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, no Decreto Nº 199/14 e no Decreto Nº 236/14 que dá nova redação aos artigos 32,33 e 39, de acordo com a programação estabelecida no cronograma constante no Anexo I.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital destina-se a contratação temporária emergencial de servidor para o atendimento da função especificada no quadro abaixo:

Funções	Total de vagas	Carga horária semanal	Salário
Professor Anos Finais: Língua Inglesa.	1	10 horas	R\$ 665,50

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por no mínimo 03 (três) servidores, designados através de Portaria.

1.3 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão obedecidos, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



1.4 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no site www.naometoquers.com.br, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e o aviso do prazo das inscrições será divulgado nas rádios locais.

1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site www.naometoquers.com.br e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.6 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto nos arts. 238 e 239 da Lei Complementar nº 133, de 12-11-13, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

1.7 O Processo Seletivo Simplificado para contratos temporários emergenciais relativo às funções especificadas no item 1.1, consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.8 A contratação será pelo prazo determinado em lei específica e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos Municipais do Município de Não-Me-Toque.

1.9 Na tabela que especifica as funções a sigla **C.R.** significa **Cadastro Reserva**.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 Os contratos temporários de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das funções especificadas no quadro previsto no item 1.1, conforme atribuições estabelecidas no Anexo II deste Edital.

2.2 A carga horária semanal estabelecida no Anexo II, será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela Secretaria em que o contratado for lotado.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária serão pago mensalmente o salário fixado no item 1.1, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 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; 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; Auxílio-alimentação, nos termos da legislação vigente.

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



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 176 e 178 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo dispositivo legal, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas no Setor de Recursos Humanos, junto à Prefeitura Municipal, sita na Av. Alto Jacuí, 840, **no período de 13 a 20 de abril de 2015**, no horário das 8:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 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 Não será cobrada taxa de inscrição.

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 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).

4.1.2 Prova de quitação das obrigações militares (certificado de reservista) e eleitorais (título e comprovante da última eleição);

4.1.3 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.**



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



4.2 Os documentos deverão ser autenticados no ato da inscrição, no setor de Recursos Humanos, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com as cópias.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no site www.naometoquers.com.br e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, 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, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 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 à Prefeita Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (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.

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 seguintes critérios:

6.6.1 Especificações para análise de títulos para a função de Professor Anos Finais: Língua Inglesa previsto neste Edital:



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



TÍTULOS PARA ENSINO SUPERIOR

Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Até
<i>Diploma ou atestado de conclusão de Doutorado/Mestrado na área.</i>	<i>15</i>	<i>15</i>	<i>1 título</i>
<i>Certificado ou atestado de conclusão de curso de Especialização (lato sensu) na área.</i>	<i>10</i>	<i>20</i>	<i>2 títulos</i>
<i>Certificado ou atestado de conclusão de Curso Técnico na área.</i>	<i>10</i>	<i>10</i>	<i>1 título</i>
<i>Participação como ministrante em congressos, seminários, colóquios, palestras ou outros eventos relacionados à área (últimos 10 anos).</i>	<i>05</i>	<i>10</i>	<i>2 títulos</i>
<i>Produção científica, trabalhos de pesquisa publicados em periódicos especializados como artigos científicos, capítulos de livros relacionados à área que concorre (últimos 10 anos).</i>	<i>05</i>	<i>10</i>	<i>2 títulos</i>
<i>Apresentação de trabalho oral, de pôster ou resumo, em evento científico relacionado à área (últimos 10 anos).</i>	<i>05</i>	<i>10</i>	<i>2 títulos</i>
<i>Cursos/treinamentos/capacitação na área de atuação da função com carga horária mínima de 20 horas (últimos 10 anos).</i>	<i>05</i>	<i>25</i>	<i>5 títulos</i>

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 A Comissão deverá proceder à análise dos currículos conforme cronograma do Anexo I.

7.2 Ultrapassada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site www.naometoquers.com.br e 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.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



8.1.2 Será possibilitada vista do títulos que integram os currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será publicada nova classificação dos candidatos.

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:

I - apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

II- sorteio em ato público.

9.1.1 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.

9.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes 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 a Prefeita Municipal para homologação.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a contar o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado os candidatos serão convocados conforme a necessidade temporária e emergencial à critério da Administração, mediante 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;



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



- 11.1.3** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- 11.1.4** Gozar de boa saúde física e mental, comprovada por exames médicos atestados pela Junta Médica Oficial do Município;
- 11.1.5** Ter nível de escolaridade mínima exigida para a função;
- 11.1.6** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- 11.2** A convocação do(s) candidato(s) classificado(s) será realizada por meio de Edital publicado no site www.naometoquers.com.br e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, Complementarmente, o candidato será comunicado por telefone e/ou e-mail.
- 11.2.1** Em 03 dias o candidato deverá comparecer na Prefeitura Municipal, junto a Equipe de Recursos Humanos senão será desclassificado.
- 11.3** Quando convocado para exercer a função o candidato poderá:
- I** – Assinar o contrato por prazo determinado, sendo reclassificado para o final da lista de classificação ao término do contrato;
 - II** – Postergar, por uma única vez, e ser reclassificado para o final da lista de classificação;
 - III** – Desistir, e ser excluído da lista de classificação,
- 11.4** 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.
- 11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de **1 ano**, prorrogável, uma única vez, por igual período.
- 11.6** 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.
- 11.7** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, poderão ser chamados e contratados enquanto o processo seletivo estiver vigente.

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.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



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

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.

Não-Me-Toque/RS, 13 de abril de 2015.

Teodora Berta Souilljee Lutkemeyer
Prefeita Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

NOELI VERÔNICA MACHRY SANTOS

Secretária de Administração e Planejamento



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Período de Inscrições	13-04 a 20-04-2015
Publicação dos Inscritos	24-04-2015
Recurso da não homologação das inscrições	27-04-2015
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pela Prefeita, e Publicação da relação final de inscrito.	28-04-2015
Análise dos currículos e classificação	29-04 a 06-05-2015
Publicação do resultado preliminar	07-05-2015
Recurso	08-05-2015
Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do recurso pela Prefeita e aplicação dos critérios de desempate	11-05-2015
Publicação da classificação final de inscritos	12-05-2015
Publicação do Edital de Homologação	13-05-2015



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



CARGO: PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição Analítica: Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar

dados relativos a realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins. O titular de cargo efetivo de professor poderá exercer, conforme sua habilitação, de forma concomitante ou em alternância com a docência, funções de suporte pedagógico, como a direção de escola ou a coordenação pedagógica

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária semanal de 10 horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Instrução formal: Habilitação legal para o exercício do cargo.
- Lotação: Exclusivamente na Secretaria Municipal de Educação
- Idade: Mínima: 18 anos



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

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. CARGO: _____

4. ESCOLARIDADE



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



4.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4.4 PÓS GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Nível: _____ Carga horária: _____

Data da conclusão: _____ - _____ - _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Nível: _____ Carga horária: _____

Data da conclusão: _____ - _____ - _____

4.5 CURSO TÉCNICO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Nível: _____ Carga horária: _____

Data da conclusão: _____ - _____ - _____

5. ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/CONTRATO DE TRABALHO

Local de trabalho/estágio: _____

Período: _____



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



Local de trabalho/estágio: _____

Período: _____

6. CURSOS 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: _____

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Não-Me-Toque (RS), ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato