



Município de Alto Feliz

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

O Prefeito Municipal de Alto Feliz, no uso de suas atribuições, visando futuras e eventuais contratações de pessoal por prazo determinado para desempenhar a função de **SERVENTE, MOTORISTA, MONITOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA, ASSISTENTE DE CRECHE, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA E MÉDICO CLÍNICO GERAL**, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da CF/88, artigos 215 a 221 da Lei Municipal nº 953/2013 e alterações posteriores, bem como, autorizadas pelas Leis Municipais 1.412/2020, 1.452/2021 e 1.454/2021 torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e pelo Decreto nº 957/2010.

1- DO ESTÁGIO, FUNÇÕES, ESCOLARIDADE, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO:

Denominação da função	Escolaridade mínima	Nº Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (mês de fevereiro/2020)
SERVENTE	5º ano completo do Ensino Fundamental	01	40h	Vencimento de R\$ 1.416,71; auxílio alimentação de R\$ 12,50 ao dia; Insalubridade 10 ou 20% conf. Lotação.
MOTORISTA	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação para o exercício da profissão de motorista - Categoria "D". *(3)	CR	40h	Vencimento de R\$ 1.686,52; auxílio alimentação de R\$ 12,50 ao dia; Insalubridade 10 ou 20% conf. Lotação.
MONITOR(A) DA EDUCAÇÃO BÁSICA	Ensino Médio Completo na Modalidade Normal (Antigo Magistério)	CR	40h	Vencimento de R\$ 1.686,52; auxílio alimentação de R\$ 12,50 ao dia.
ASSISTENTE DE CRECHE	Ensino Médio Completo	CR	40h	Vencimento de R\$ 1.686,52; auxílio alimentação de R\$ 12,50 ao dia.
PROFESSOR PARA EDUCAÇÃO BÁSICA/SERIES INICIAIS E EDUCAÇÃO INFANTIL	Ensino Médio na modalidade normal (Antigo Magistério) e/ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia	CR	20h	Vencimento de R\$ 1.443,07; auxílio alimentação de R\$ 12,50 ao dia; Adicional de Docência.



Município de Alto Feliz

MEDICO GERAL	CLÍNICO	Ensino Superior completo e habilitação legal para exercício da profissão de Médico Clínico Geral; e CNH categoria "B"	CR	20H	Vencimento de R\$ 8.261,60; auxílio alimentação de R\$ 12,50 ao dia;
---------------------	----------------	---	----	-----	--

1.2. Além do vencimento os contratados farão jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolção 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.

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

1.4. Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 136 a 138 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

1.5 – CR (Cadastro Reserva)

2- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1- O Processo Seletivo Simplificado será executado por Comissão composta por servidores, designados através da Portaria nº 077/2021 e suas alterações.

2.2- 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.

2.3- 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 5 (cinco) dias antes do encerramento das inscrições.

2.4- Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

2.5- Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º do Decreto Municipal nº 957/2010.

2.6- O Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de títulos e de currículos, conforme critérios definidos neste Edital, sob a responsabilidade da Comissão designada.

2.7- As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

2.8- Eventuais futuras contratações decorrentes do presente Processo Seletivo serão de natureza administrativa.

2.9 - Este processo seletivo simplificado será realizado devido necessidades de haver futuros contratos nos cargos descritos e por haver necessidade de contratação para atendimento na área específica, nesta municipalidade, especialmente decorrentes de afastamento em razão do COVID-19 e para atendimento de demandas relacionadas ao COVID-19. Este processo atenderá aos preceitos normativos estabelecidos neste Edital

3- ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA



Município de Alto Feliz

3.1- A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

3.1.1- SERVENTE:

Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza em geral; fazer trabalhos de limpeza nas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixo e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; preparar e servir a merenda escolar; fazer a limpeza dos pátios; executar outras tarefas afins.

3.1.2- MOTORISTA:

Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral; conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem de local destinado quando concluída a jornada do dia; comunicando qualquer defeito por ventura existente, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparo mecânico; zelar pela conservação; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada, promover o abastecimento de combustível, água, óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas florais, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus e executar tarefas afins.

3.1.3- MONITOR(A) DA EDUCAÇÃO BÁSICA:

Desenvolver trabalhos com crianças e adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando a complementação do desenvolvimento da pessoa humana, bem como a formação para a cidadania consciente, responsável e para a cultura da paz; desenvolver junto às crianças e adolescentes uma educação informal, hábitos de higiene, de boas maneiras, de preservação do meio ambiente; orientar e acompanhar as crianças e adolescentes no sentido de desenvolver sua autonomia, auto confiança, despertando o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças e/ou adolescentes nas atividades extra classe (oficinas), na recreação e nos temas; acompanhar e orientar o comportamento das crianças e adolescentes nas horas de alimentação, participação de eventos sociais, em excursões, palestras, passeios, no uso do transporte escolar e coletivo e pela preservação do patrimônio público; zelar pela disciplina nos estabelecimentos escolares e áreas adjacentes; assistir a entrada e a saída das crianças e adolescentes nos estabelecimentos escolares; preencher o registro de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada turma; prover as salas de aula de material escolar necessário; assistir as crianças em caso de uso de medicação prescrita com receita médica, de emergências, como acidentes ou moléstias repentinas; receber e transmitir recados; comunicar a autoridade competente quaisquer incidentes ou anormalidades verificados; manter os pais informados sobre os acontecimentos diários; participar de reuniões, cursos e outras atividades relacionadas ao bom andamento das atividades escolares; colaborar nas tarefas pertinentes a educação com os colegas e demais membros da comunidade escolar; resolver, com bom senso e espírito de tolerância, os problemas que surjam em contato com crianças e adolescentes, bem como com outros membros da comunidade escolar; ser



Município de Alto Feliz

cuidadoso com a linguagem empregada, nas atitudes e nas relações humanas; conviver harmoniosamente com todas as pessoas do ambiente escolar inseridas; executar tarefas afins.

3.1.4 – ASSISTENTE DE CRECHE:

Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para o atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sob a sua responsabilidade, confiando aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando se afastar, ou no final do período de atendimento; apurar a frequência diária ou mensal dos menores; executar atividades afins.

3.1.5 – PROFESSOR PARA EDUCAÇÃO BÁSICA/SERIES INICIAIS E EDUCAÇÃO INFANTIL:

Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

3.1.6 - MÉDICO CLÍNICO GERAL:

Descrição Sintética: prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatorios, escolas, hospitais ou órgão afins; fazer inspeção de saúde em serviços municipais, bem como candidatos a ingressos no serviço público municipal. b) Descrição Analítica: Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina preventiva; providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos, palestras sobre 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 e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes de internados em hospital, se houver, nos impedimentos dos titulares de plantão; preencher os



Município de Alto Feliz

boletins de socorro urgentes, mesmo os provisórios, com diagnósticos prováveis ou incompletos dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar o trabalho dos estagiários e internos; preencher as fichas dos doentes atendidos em domicílio; preencher relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios e hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; examinar funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria e reversão; examinar candidatos a auxílios; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares para fins de concessão de licenças a funcionários; emitir laudos; participar de juntas médicas e do serviço médico oficial; 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 à execução das atividades próprias do cargo; efetuar pequenos procedimentos cirúrgicos; excisão/sutura de pequenas lesões pele/mucosa; frenectomia; incisão e drenagem de abscesso; retirada de corpo estranho subcutâneo; biópsia/punção de tumores superficiais de pele; exereses de cisto sebáceo; exereses de calo; tratamento de milíase furunculóide, contato com vísceras humanas; contato com fluidos corporais (sangue, secreções, urina); procedimentos cirúrgicos de contato com material infecto-contagioso; contato e tratamento em pacientes portadores de doenças infecto-contagiosas (hepatites, AIDS, tuberculose e outras); realizar atendimentos e consultas clínicas aos usuários seguindo as diretrizes preconizadas na estratégia da política local de saúde; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos nas Unidades Básicas de Saúde, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade Básica de Saúde por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência; promover qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e às bases legais que legitimam; participar do processo de programação, planejamento e avaliação das ações e da organização do processo de trabalho das Unidades de Saúde; atuar em programas de áreas específicas de promoção e prevenção; promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público, sociedade civil e outras equipes de saúde; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agente Comunitário de Saúde - ACS, Auxiliares/Técnicos de Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal - ASB e Técnico em Saúde Bucal - ASB; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos



Município de Alto Feliz

usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; representar a unidade de saúde em reuniões, palestras e outras atividades quando solicitadas pelo coordenador ou gestor; eventualmente, dirigir veículos para o desempenho das funções; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

3.2 – Os candidatos deverão preencher os requisitos de ingresso àqueles previstos na Lei Municipal nº 165/96, DE 27 DE JUNHO DE 1996, além daqueles previstos no presente Edital.

4- INSCRIÇÕES:

4.1- As inscrições serão recebidas exclusivamente presencialmente, **mediante agendamento de horário pelo telefone da Prefeitura Municipal (51) 34452700**, pela Comissão designada, junto à sede da Prefeitura Municipal de Alto Feliz, na Rua Eugênio Kuhn, 300, de Segunda a Sexta feira, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, no período compreendido de **24 de fevereiro a 05 de março de 2021**.

4.1.1- 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- Não será cobrada taxa de inscrição.

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 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, anexo I deste Edital, devidamente preenchida e assinada.

5.1.2- 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).

5.1.3- Carteira Nacional de Habilitação na categoria D ou superior para o cargo de motorista.

5.1.4- Comprovante de inexistência de processo de suspensão do direito de dirigir, de cassação da Carteira Nacional de Habilitação ou da permissão para dirigir, para o cargo de motorista e médico.

5.1.5- Comprovação de não ter cometido infrações, nos últimos doze meses anteriores a contratação, com pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos, para o cargo de motorista.



Município de Alto Feliz

- 5.1.6-** Comprovação de experiência na função pretendida, especificada em tempo de trabalho, através de atestado fornecido pela pessoa jurídica de direito público ou privado onde foi realizado o trabalho, ou anotação em CTPS.
- 5.1.7-** Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos.
- 5.1.8-** Cópia do comprovante de escolaridade.
- 5.1.9-** Cópia do comprovante de cursos (palestras, seminários,) na área que pretende atuar, datados dos últimos 10 (dez) anos.
- 5.1.10** – Comprovante de tempo de trabalho na área, valendo para comprovação: CTPS, declaração (autenticada em cartório) firmado por empregador, seja da iniciativa pública ou privada, que ateste a capacidade técnico e desempenho de função junto aquele órgão ou empregador; contrato de prestação de serviços.
- 5.1.11** – Declaração de que não esteja no exercício de função de Chefia e Assessoramentos (gratificada/comissionado) em quaisquer dos Entes Federativos;
- 5.1.12** - No caso de inscrição por procuração, devem ser apresentados o instrumento de mandato, uma cópia do documento de identidade do procurador;
- 5.1.13** – Atestado médico que o candidato não apresenta qualquer das comorbidades previstas no Decreto Municipal nº 1.882, de 03 de fevereiro de 2021, estando APTO ao desempenho das funções a que realizará a inscrição.
- 5.1.14** – Declaração indicando nome e email pelo qual será mantido contato pelo Departamento Pessoal, servindo esses meios de contato como meio de comunicação pela Administração Municipal.
- 5.1.15** – Comprovante de registro na classe competente para o cargo de Médico Clínico Geral (CREMERS).
- 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.
- 5.3-** Recebidos os pedidos de inscrição, devidamente instruídos, o Presidente da Comissão do Processo Seletivo homologará as inscrições;
- 5.4** - Não será admitida a inscrição condicional ou provisória;
- 5.5** - Os candidatos portadores de deficiência que pretendam prevalecer-se do que lhes faculta o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, deverão declarar esta condição quando da inscrição;
- 5.6** - 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;
- 5.7** – Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licença, como: Licença a prêmio, licença a maternidade, afastamento por doença, tratamentos médicos e/ ou questões particulares;



Município de Alto Feliz

5.8- Não poderão inscrever-se no presente Processo Seletivo pessoas que estejam no exercício de função de Chefia e Assessoramentos (gratificada/comissionado) em quaisquer dos Entes Federativos.

6 – DA 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 em meio eletrônico, se houver, no prazo de **1 (um) dia**, 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 **1 (um) dia**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

6.3- No prazo de **1 (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.

6.4- Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de **1 (um) dia**, cuja decisão deverá ser motivada.

6.5- A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de **1 (um) dia**, após a decisão dos recursos.

7- DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E CURRÍCULOS:

7.1- O processo seletivo simplificado constará de análise de títulos e currículos com base no conteúdo constante no Anexo II deste Edital.

7.1.2- O critério de seleção será objetivo, através de prova de títulos (valor máximo 10 (pontos), acompanhada de análise de currículo que demonstre experiência profissional na área (valor 01 ponto por ano de efetivo trabalho na área a que se pretende – máximo de 05) que será aplicada conforme pontuação da tabela no anexo II.

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

8- PONTUAÇÃO MÍNIMA DE APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

8.1- No prazo de **3 (três) dias**, a comissão deverá proceder o resultado da pontuação obtida para cada função.

8.2- A totalização da pontuação e o resultado da classificação preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, 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 **1 (um) dia**.

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



Município de Alto Feliz

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

9.1.3- Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de **1 (um) dia**, cuja decisão deverá ser motivada.

10- CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

10.1- Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na seguinte ordem:

10.2- Maior idade;

10.3- Em caso de permanecer o empate na pontuação final, depois de utilizado o primeiro critério, será realizado o sorteio em ato público.

10.4- 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.

10.5- 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 ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de **1 (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, mediante Lei Específica, 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:

12.2 - Para efeito de contratação, os candidatos deverão comparecer munidos dos seguintes documentos, em original e 01 (uma) fotocópia:

a – Comprovante de escolaridade exigido para o cargo;

b - Cédula de identidade;

c - CPF;

d - 01 (uma) foto 3x4 colorida;

e - Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;

f - Cartão PIS/PASEP;

g - Número de conta corrente e da agência Sicredi de Alto Feliz;

h - Certidão de casamento;

i - Certidão de nascimento de filho(s);

j - Comprovante de residência;



Município de Alto Feliz

k - Certificado de reservista, se do sexo masculino;

l - Folha corrida judicial.

m – Carteira profissional.

n - Atestado médico admissional que ateste a ausência de qualquer das comorbidades estabelecidas no Decreto Municipal 1.882, de 03 de fevereiro de 2021, estando apto para o desempenho das atividades;

o - Declaração de não acumulação de cargos;

p - Declaração do imposto de renda;

12.3- 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;

12.4- A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone ou por correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, a critério da administração.

12.5 – Valerá como comprovação da convocação um dos seguintes documentos: cópia do email enviado pelo Departamento Pessoal, print da conversa do WhatsApp enviada pelo Departamento Pessoal e o candidato; certidão emitida pelo Servidor do Departamento Pessoal que ateste o contato telefônico com o candidato ou cópia do AR.

12.6- 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 cronológica crescente.

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

12.8- 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.

12.9- Toda vez que o candidato, ao ser chamado, não aceitar a vaga oferecida de contratação temporária, poderá optar pela inclusão do seu nome no final da lista de classificados, reposicionamento este que deverá ser feito por escrito, observado o prazo de validade do processo seletivo.

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

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, e deverão apresentar todos os documentos exigidos pelo Setor de Recursos Humanos do Município, para fins de formalização da contratação.

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.



Município de Alto Feliz

13.4- Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada, juntamente com o Setor Jurídico do Município.

13.5. Todos os editais em forma resumida serão publicados no Mural de Publicação da Prefeitura Municipal e meramente informativo no site <https://www.altofeliz.rs.gov.br/web/>

13.6. A inscrição do candidato importará em anuência implícita à sua futura contratação temporária;

13.7. 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, face a natureza temporária da contratação;

13.8 O vínculo dos candidatos selecionados e contratados temporariamente será regido pelo regime estatutário, com contribuição ao INSS;

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, aos vinte e quatro dias do mês de fevereiro de 2021.

ROBES SCHNEIDER,
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
24/02/2021

De acordo.
Janaina Elly Backes Veit
OAB/RS nº 69.325



Município de Alto Feliz

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EDITAL Nº 001/2021

Nº. de inscrição do candidato	Função:
--------------------------------------	----------------

Nome completo do candidato:

Tipo e nº do Documento de Identificação:

Assinatura do responsável pelo recebimento da inscrição (Município)

-----corte aqui -----

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 001/2021

Nº de inscrição do candidato
FUNÇÃO:
Documento de Identificação: (preenchimento obrigatório)

Nome do Candidato																																	
--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Data Nascimento																				Nº Doc. Identificação														Órgão Expedidor
------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------------

Endereço completo																																									
Nº																				Complemento																					



Município de Alto Feliz

Município																											
CEP										UF							Tel. Fixo										
Tel. Celular										E-mail:																	

Declaro, sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo Simplificado, que reúno os requisitos legais para a presente inscrição e que apresentarei a documentação a que se refere o Edital quando da futura e eventual contratação.

DATA: ____/____/____ **Assinatura do Candidato:** _____

Assinatura do responsável pelo recebimento da inscrição (Município)



Município de Alto Feliz

ANEXO II

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS/CURRÍCULO/COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EDITAL Nº 001/2021

Função: _____ Nº da inscrição: _____

Nome do candidato: _____

FÓRMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS/CURRICULUM

Campos a serem preenchidos pelo Candidato				(Deixar em branco)	
Nº	Histórico/Resumo	Nº Horas	Pré-pontuação		
Experiência Profissional: _____ meses Pontuação: _____					
PONTUAÇÃO GERAL:					

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/recebimento



Município de Alto Feliz

ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EDITAL Nº 001/2021

I – DADOS PESSOAIS

01 – NOME: (sem abreviaturas) _____

02 – ENDEREÇO: _____

03 – TELEFONE: _____ 04 – CELULAR: _____

05 – E-MAIL: _____

06 – DATA DE NASCIMENTO: _____

07 – ESTADO CIVIL: _____

08 – SEXO: () M () F

09 – NATURALIDADE: _____

10 – UF: _____

11- PROFISSÃO: _____

12- NOME DO PAI: _____

13 – NOME DA MÃE: _____

14 – IDENTIDADE: _____ 15 – ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

16 – CPF: _____

II – FORMAÇÃO ESCOLAR OU ACADÊMICA

TÍTULO DE ESCOLARIZAÇÃO (Ensino Fundamental Incompleto/Completo, Ensino Médio ou Magistério): _____

TÍTULO DE FORMAÇÃO ACADÊMICA (Curso Superior em nível de graduação, reconhecido pelo MEC): _____

III – TÍTULOS DE PÓS-GRADUAÇÃO

MESTRADO: _____

10

INSTITUIÇÃO: _____

ESPECIALIZAÇÃO "lato sensu" (com duração mínima de 360 horas – indicar nome do curso, instituição e carga horária): _____

IV – CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, até o máximo de 05 anos, prioritariamente, a experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades que guardem relação com a área de conhecimento para a qual se está candidatando.

1) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHO: _____

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos): _____

2) INSTITUIÇÃO ONDE TRABALHO: _____

CARGOS OCUPADOS, FUNÇÕES EXERCIDAS (informar respectivos períodos):

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e respectivos períodos): _____



Município de Alto Feliz

V – CURSOS E CAPACITAÇÕES NA ÁREA

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, até o máximo de 05 anos, prioritariamente, os cursos e capacitações que guardem relação com a área de conhecimento para a qual está se candidatando.

1) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

2) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

3) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

4) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

5) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

6) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

7) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

8) TÍTULO DO CURSO: _____

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: _____

ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.

DATA: ___ / ___ / _____

ASSINATURA DO CANDIDATO

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL P/ RECEBIMENTO



Município de Alto Feliz

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EDITAL Nº 001/2021 **GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS**

1 – TÍTULOS – máximo de 10 pontos

1.1 – Para o cargo de Professor da Educação Básica:

1.1.1 – Cursos de Graduação, Pós-Graduação (na área de atuação da categoria funcional ou em outra área) – **02 PONTOS por título, desde que não utilizado para ingresso;**

1.1.2 – Cursos de aperfeiçoamento com mais de 20h, aprofundamento, reciclagem, extensão ou congênere, desde que relacionados com o emprego de inscrição e datados dos últimos cinco anos, contados da data do último dia de inscrições – **0,5 PONTOS POR CERTIFICADO** (até o máximo de 04 PONTOS).

1.2 – Para o cargo de Servente:

1.2.1 – 5º ano completo do Ensino Fundamental – **02 PONTOS por título, desde que não utilizado para ingresso;**

1.2.2 – Cursos de aperfeiçoamento com mais de 20h, aprofundamento, reciclagem, extensão ou congênere, desde que relacionados com o emprego de inscrição e datados dos últimos cinco anos, contados da data do último dia de inscrições – **0,5 PONTOS POR CERTIFICADO** (até o máximo de 04 PONTOS).

1.3 – Para o cargo de Monitor da Educação Básica:

1.3.1 – Ensino Médio Completo na Modalidade Normal – **02 PONTOS por título, desde que não utilizado para ingresso;**

1.3.2 – Cursos de aperfeiçoamento com mais de 20h, aprofundamento, reciclagem, extensão ou congênere, desde que relacionados com o emprego de inscrição e datados dos últimos cinco anos, contados da data do último dia de inscrições – **0,5 PONTOS POR CERTIFICADO** (até o máximo de 04 PONTOS).

1.4 – Para o cargo de Assistente de Creche:

1.4.1 – Ensino Médio Completo – **02 PONTOS por título, desde que não utilizado para ingresso;**

1.4.2 – Cursos de aperfeiçoamento com mais de 20h, aprofundamento, reciclagem, extensão ou congênere, desde que relacionados com o emprego de inscrição e datados dos últimos cinco anos, contados da data do último dia de inscrições – **0,5 PONTOS POR CERTIFICADO** (até o máximo de 04 PONTOS).

1.5 – Para o cargo de Motorista:

1.5.1 – Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação para o exercício da profissão de motorista – Categoria “D” – **02 PONTOS por título, desde que não utilizado para ingresso;**

1.5.2 – Cursos de aperfeiçoamento com mais de 20h, aprofundamento, reciclagem, extensão ou congênere, desde que relacionados com o emprego de inscrição e datados dos últimos cinco anos, contados da data do último dia de inscrições – **0,5 PONTOS POR CERTIFICADO** (até o máximo de 04 PONTOS).

2 – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – máximo de 05 pontos



Município de Alto Feliz

2.1 – Experiência profissional (apresentar documento do órgão público ou privado informando o tempo em que trabalhou no cargo específico), sendo pontuada da seguinte maneira:

0-12 meses – **01 ponto**

12-24 meses – **02 pontos**

24-36 meses – **03 pontos**

Acima de 36 meses – **05 pontos**

3 – Como comprovante de experiência profissional serão considerados:

3.1 – 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;

3.2 – Tempo de serviço como profissional liberal autônomo: certidões ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas. Também serão aceitos comprovantes de recolhimento ao INSS como autônomos, acompanhados de alvará e identidade profissional (registro de classe).

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

5 – Os títulos serão 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.



Município de Alto Feliz

ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EDITAL Nº 001/2021

Descrição	Prazo	Data
Recebimento das inscrições	08 dias	24 de fevereiro a 05 de março
Publicação dos Inscritos	1 dia	08 de março
Recursos quanto a não homologação das inscrições	1 dia	09 de março
Manifestação da Comissão quanto aos recursos	1 dia	10 de março
Julgamento dos recursos pelo Prefeito	1 dia	11 de março
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	12 de março
Análise dos títulos e currículos	3 dias	15,16 e 17 de março
Publicação do resultado preliminar	1 dia	18 de março
Recurso quanto ao resultado das pontuações	1 dia	19 de março
Manifestação da Comissão quanto aos recursos	1 dia	22 de março
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	23 de março
Aplicação dos critérios de desempate, se ocorrer empates	1 dia	24 de março
Publicação da homologação do resultado final do PSS	--	25 de março de 2021.