

Prefeitura Municipal de Esteio

EDITAL Nº 01/2014 SMEE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E AUXILIAR DE INCLUSÃO JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTEIO, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL 5.868 DE 03 DE ABRIL DE 2014.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1. O processo seletivo simplificado de que trata este Regulamento tem por finalidade credenciar os postulantes nele pré-qualificados para a contratação, com o objetivo de suprir vagas existentes de Auxiliar de Educação Infantil e Auxiliar de inclusão, pelo prazo de 1(um) ano, contados da data de admissão, renovável por igual período, em razão de excepcional interesse público.

1.2. O processo seletivo simplificado, regido por este Regulamento não se constitui em concurso público de provas ou de provas e títulos, como previsto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos;

1.3. Este processo seletivo simplificado será composto de 01 etapa conforme item 5 deste Regulamento;

1.4. O ocupante do contrato por tempo determinado desempenhará suas atividades junto as/os Escolas/Centros Municipais de Educação de Esteio;

1.5. O processo seletivo simplificado constitui requisito para a contratação em questão, mas não gera direito de precedência de contratação em relação aos demais profissionais pré-qualificados e à contratação, que deverá atender à oportunidade e conveniência das necessidades da Administração.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CONTRATO

2.1. As atribuições, a carga horária, a habilitação mínima e a remuneração são as constantes do Anexo I;

2.2. O caráter jurídico dos contratos firmados com base nesse Regulamento é administrativo, não gerando qualquer vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

2.3. O ocupante do contrato por tempo determinado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

2.4. É vedada a recontração de pessoa contratada por tempo determinado pelo Município de Esteio, antes de decorridos 6(seis) meses do término do contrato anterior, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. O candidato deverá atender, no ato da contratação, aos seguintes requisitos:

3.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro na forma da lei;

3.1.2. Estar em dia com suas obrigações eleitorais;

3.1.3. Estar quite com o serviço militar – homens;

3.1.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

3.1.5. Possuir aptidão física e mental para o exercício das suas atribuições, comprovada mediante realização de avaliação médica, conforme critério estabelecido no ato da convocação para contratação;

3.1.6. Não exercer cargos públicos, empregos públicos ou funções públicas em qualquer das esferas de governo ou de suas autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

3.1.7. Não ser aposentado por invalidez;

3.1.8. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade administrativa, civil ou

penal incompatível com a nova investidura;

3.1.9. Atender aos requisitos para a vaga à qual concorre, discriminados no Anexo I do presente Edital.

3.1.10. Comprovar mediante apresentação dos documentos originais e cópias a titulação e documentação.

3.1.11. Não ter sido contrato por tempo determinado pelo Município de Esteio nos últimos 6 (seis) meses.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para se inscrever no processo seletivo simplificado o candidato deverá apresentar cópia dos documentos listados no Anexo III, preencher a ficha de inscrição constante no Anexo II, e entregar na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, Rua Alegrete, 455 – Parque Amador, Esteio, no horário das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 de segunda à quarta-feira, no período de 14/04/14 a 16/04/14.

4.2. Para comprovar a experiência profissional, realização de estágio curricular/remunerado ou estágio/serviço voluntário, o candidato deverá apresentar pelo menos um dos seguintes documentos:

4.2.1. Carteira de trabalho com o registro da atividade desempenhada;

4.2.2. Contrato de prestação de serviços;

4.2.3. Declaração emitida pelo empregador, autenticada;

4.2.4. Portaria ou Certidão/Declaração de tempo de serviço;

4.2.5. Cópia do contrato de estágio assinado pela instituição concedente, estagiário, instituição de ensino e órgão mediador se houver;

4.2.6. Declaração de instituição em papel timbrado, informando período de realização de estágio/serviço voluntário, contendo nome completo, as atividades desempenhadas, devidamente assinado por responsável da instituição.

4.3 A declaração emitida pelo empregador deverá conter as datas de efetivação e desligamento nas empresas nas quais desenvolveu as atividades que comprovam a experiência profissional.

4.4. A exatidão e a veracidade das informações apresentadas são de responsabilidade do candidato;

4.5. Declarações falsas ou inexatas, bem como, a apresentação de documentos inverídicos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;

4.6. Não será cobrado nenhum valor a título de taxa de inscrição;

4.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das instruções e das condições do processo seletivo simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como, em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações respectivas, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

4.8. O candidato que tiver sua inscrição não homologada será cientificado e poderá interpor recurso, no prazo de 1 (um) dia, mediante a apresentação circunstanciada das razões que amparam a sua irrisignação.

4.9. No prazo recursal poderá haver complementação de documentos exigidos para a inscrição.

5. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O processo seletivo simplificado será composto de 01 etapa, sendo de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada junto a Secretaria Municipal de Educação e Esporte e Comissão de Elaboração do Processo Seletivo, consistente em:

5.1.1. Comprovação da habilitação mínima, Ensino Médio concluído (antigo segundo grau), ou curso técnico equivalente, através da cópia de Certificado de conclusão de curso ou histórico escolar;

5.2. Avaliação das cópias dos títulos entregues, que serão valorados na escala de 0 (zero)

ao máximo de 100(cem) pontos, equivalente a 100% da nota final dos títulos, com atribuição de pontos, conforme definido no item 6 deste Edital.

5.3. Os comprovantes de experiência, cursos de capacitação/formação, titulação, comprovação de estágio ou serviço voluntário para avaliação deverão ser apresentados em cópias legíveis, dentro do envelope lacrado e identificado.

5.6. O candidato aprovado, mas não contratado, poderá ser convocado, a critério da Administração, mediante a abertura de vagas para a área a que concorreu, durante o período de validade deste processo seletivo simplificado.

6. DA AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA ESPECÍFICA:

6.1. A comprovação de experiência profissional, cursos de capacitação/formação e a titulação serão avaliados mediante apresentação de documento que comprovem a prestação de serviço ou o vínculo da pessoa física com a instituição empregadora: no caso de empregados será exigida a carteira de trabalho, Portaria ou Certidão/Declaração de tempo de serviço e, no caso de autônomo, contrato de prestação de serviços e Certidão de Inscrição Municipal. Em ambos os casos, no documento comprobatório deve constar a data do início e do fim do tempo de serviço com o dia, mês e ano.

6.2. Para a comprovação de experiência, curso de capacitação e de titulação acadêmica, deverá ser observado o valor máximo para pontuação, conforme tabelas a seguir.

TABELA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

Alínea	Título, experiência profissional ou curso de capacitação	Quantidade de de título/ (anos) máximo	Pontuação por título, curso de capacitação ou, por ano de experiência	Pontuação máxima
A	Tempo de experiência na função de Auxiliar de Educação Infantil ou Auxiliar de Inclusão no setor público. Ano completo de experiência profissional, em atividades de educador social, Auxiliar de Educação Infantil ou Auxiliar de Inclusão desprezando-se frações/ano e as concomitâncias (sobreposição de tempo)	06	5,0	30
B	Tempo de experiência na função de Auxiliar de Educação Infantil ou Auxiliar de Inclusão no setor privado. Ano completo de experiência profissional, em atividades de educador social, auxiliar de Educação Infantil ou Auxiliar de Inclusão desprezando-se frações/ano e as concomitâncias (sobreposição de tempo)	05	5,0	25
C	Tempo de experiência no setor público em qualquer área. Ano completo de experiência profissional, em atividades no setor público, desprezando-se frações/ano e as concomitâncias (sobreposição de tempo)	03	5,0	15
D	Aprovação em concurso público – comprovado através de publicação pública em jornal, site, ou declaração da instituição na qual obteve aprovação.	02	4,0	8,0

E	Certificado de conclusão de graduação nas áreas de Pedagogia, Psicologia, Serviço Social, Cursos de Licenciatura, proveniente de instituição autorizada e reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme legislação vigente.	01	6,0	6,0
F	Realização de estágio curricular ou remunerado nas áreas de Pedagogia, Psicologia, Serviço Social ou Cursos de Licenciatura, mínimo 1 ano, proveniente de instituição autorizada e reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme legislação vigente.	01	5,0	5,0
G	Realização de serviço voluntário ou estágio voluntário nas áreas de Educação, Assistência Social, Direitos Humanos, prestação de serviço comunitário não obrigatório em Associações de Bairro ou Comunitárias, Organizações não Governamentais e outras sem fins lucrativos, pelo período mínimo de 01 ano.	02	2,0	4,0
H	Curso de Magistério ou Normal Completo	01	3,0	3,0
I	Curso de qualificação na área da educação acima de 100 horas/aula	01	2,5	2,5
J	Curso de qualificação na área da educação com menos de 100 horas/aula	01	1,5	1,5
	TOTAL MÁXIMO			100

7. DO RESULTADO

7.1. O resultado final do processo seletivo simplificado será divulgado no sítio da Prefeitura Municipal de Esteio <http://www.esteio.rs.gov.br> contendo os profissionais selecionados com a respectiva classificação.

7.2. Em caso de empate, o critério para a classificação será pela maior nota das Alíneas “A”, “B” e “C”, respectivamente, nesta ordem. Persistindo o empate, pelo candidato mais velho e, se persistir, sorteio público a ser realizado após Edital.

7.3. Interposição de recursos e vista quanto às notas finais serão realizados pelos interessados no prazo de 01 dia a contar da divulgação do resultado final com encaminhamento à Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação será pelo prazo determinado de 1 um ano , nos termos do artigo 1º da lei municipal 5.868 de 03 de abril de 2014, podendo ser prorrogado nos moldes do mesmo dispositivo, ou até a realização de Concurso Público, a critério da Administração.

8.2. A contratação celebrada com base no presente processo seletivo obedecerá às disposições constantes na Lei Municipal nº 5.231/2011 e na 5.868 de 03 de abril de 2014.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer regulamentos complementares, avisos e convocações, relativos a este processo seletivo simplificado, que vierem a ser publicados pela Prefeitura Municipal de Esteio.

- 9.2. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento deles e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 9.3. Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado – inclusive gastos com viagens e/ou hospedagem, envio de correspondências, autenticação de documentos – bem como, aquelas relativas à apresentação para contratação, correrão às expensas do próprio candidato.
- 9.4. Prefeitura Municipal de Esteio não se responsabilizará por problemas de comunicação que possam, por ventura, impedir o contato com o candidato, quando este se tratar de problemas técnicos de rede de operação de telefonia ou internet, ou ainda, da incorreta prestação destas informações por parte do candidato.
- 9.5. O resultado de todas as etapas será divulgado no sítio da Prefeitura Municipal de Esteio no endereço eletrônico: <http://www.esteio.rs.gov.br>
- 9.6. Todas as informações complementares relacionados ao processo seletivo simplificado de que trata este Edital poderão ser obtidos no sítio <http://www.esteio.rs.gov.br>.
- 9.7. Integram o presente Regulamento os seguintes Anexos:
- 9.7.1. Anexo I – Cargos, vagas, atribuições, habilitação e requisitos mínimos, remuneração e carga horária;
- 9.7.2. Anexo II – Ficha de inscrição;
- 9.7.3. Anexo III – Lista de documentos para inscrição;
- 9.7.4. Anexo IV – Período das inscrições;
- 9.7.5. Anexo V – Cronograma.
- 9.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do presente processo seletivo simplificado a ser nomeada pelo Prefeito Municipal, consultando, se necessário, a Secretaria Municipal de Administração – SMAD e a Secretaria Municipal de Educação e Esporte – SMEE.
- 9.9. O prazo de validade do processo seletivo de que trata este regulamento será 1(UM) ano, prorrogável por igual período.
- 9.10. Os candidatos aprovados deverão manter atualizados os seus endereços.
- 9.11. O candidato selecionado disponibilizará do prazo de 02 (dois) dias úteis para se apresentar na Secretaria Municipal de Administração para marcar os exames admissionais e marcar a data da assinatura do contrato.
- 9.12. O candidato terá o prazo máximo de 10 dias para apresentar o resultado dos exames admissionais e iniciar o exercício das funções, sob pena de exclusão do certame, chamando-se o candidato seguinte, de conformidade com a ordem classificatória.
- 9.13. Será tornado sem efeito o contrato, se não ocorrer à posse, no prazo estabelecido, independentemente da causa.

Esteio, 14 de Abril de 2014.

GILMAR ANTÔNIO RINALDI
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

Cargos, vagas, atribuições, habilitação e requisitos mínimos e remuneração com carga horária:

Cargo: Auxiliar de Educação Infantil

Vagas: 30

Carga Horária: 40h semanais

Escolaridade: Ensino Médio

Vencimento: R\$ 832,00 + 20% de Gratificação Gratificação sobre o valor de menor valor padrão de vencimentos do quadro de servidores do município.

Atribuições: Auxiliar o professor no atendimento às crianças no que tange os cuidados com saúde, higiene, alimentação, locomoção e lazer; prestar auxílio ao professor na elaboração e execução das atividades pedagógicas desenvolvidas com as crianças; prestar auxílio aos alunos na execução das atividades pedagógicas desenvolvidas na rotina da escola; executar outras tarefas afins, de acordo com a legislação vigente e as orientações da mantenedora.

Cargo: Auxiliar de Inclusão

Vagas: 30

Carga Horária: 40h semanais

Escolaridade: Ensino Médio Completo

Vencimento: R\$ 832,00 + 20% de Gratificação sobre o valor de menor valor padrão de vencimentos do quadro de servidores do município.

Atribuições: Auxiliar os alunos com necessidades especiais no que tange os cuidados com higiene, alimentação e locomoção; prestar auxílio aos alunos na execução das atividades pedagógicas desenvolvidas na rotina da escola; executar outras tarefas afins, de acordo com a legislação vigente e as orientações da mantenedora.

ANEXO II
Ficha de Inscrição

Cargo: _____

Nome: _____

Sexo: Masculino Feminino

Mudança de nome SIM NÃO: _____

Estado Civil: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Nome da mãe: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Aposentado: SIM NÃO

Acumulação de Cargo ou Emprego Público (Art. 37, XVI, c), CF/88): SIM NÃO

Cargo/emprego 1: _____

Local 1: _____

Cargo/emprego 2: _____

Local 2: _____

Endereço Residencial: _____

Nº: _____ Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

Telefone Residencial: (____) _____ Celular: (____) _____

E-mail: _____

Grau de instrução: _____

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que qualquer alteração dos dados acima serão comunicados à Prefeitura Municipal de Esteio/Secretaria Municipal de Administração – SMAD, durante o período de validade do Processo Seletivo.

_____, ____ de _____ de ____.

ANEXO III

1. Lista de Documentos para Inscrição – O documentos deverão ser entregues em envelope fechado com identificação do candidato e cargo ao qual está se candidatando, em caso do candidato desejar se candidatar aos dois cargos, deverá ser entregue um envelope para cada cargo. Cópia dos seguintes documentos:

- a. Ficha de inscrição devidamente preenchida (modelo no Anexo II);
- b. Carteira de Identidade – RG;
- c. Cadastro de Pessoa Física - CPF ;
- d. Certidão de quitação eleitoral atualizada ;
- e. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ;
- f. Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
- g. Comprovante de Residência atualizado(último 3 meses);
- h. Comprovante de escolaridade (certificado de conclusão de curso ou histórico escolar emitido por instituição credenciada pelo órgão próprio do sistema a que pertence) ;
- i. Atestado ou Certidão do órgão público com vínculo contendo o cargo, Regime Jurídico e Previdenciário e forma de ingresso;
- j. Comprovante da titulação, caso possua (conforme especificado no item 6);
- k. Comprovantes de cursos de capacitação, caso possua (conforme especificado no item 6);

ANEXO IV

1.Período das inscrições :

Para se inscrever no processo seletivo simplificado o candidato deverá apresentar cópia dos documentos listados no Anexo III, juntamente com a ficha de inscrição preenchida, constante no Anexo II, e entregar em envelope lacrado e identificado contendo o nome do candidato e o cargo ao qual está se candidatando, na Secretaria Municipal de Educação e Esporte, Rua Alegrete, 455 – Parque Amador , Esteio, no horário das 8h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30 de segunda à quarta -feira, **no período de 14/04/14 a 16/04/14.**

ANEXO V
Cronograma

DATA	EVENTO
14/04/14	Publicação de Edital de Abertura de Processo Seletivo Simplificado – Auxiliar de Educação Infantil e Auxiliar de Inclusão
14/04/14 a 16/04/14	Inscrições
21/04/14	Homologação das inscrições e início do prazo de 01 dia para Recurso sobre a não homologação da inscrição
22/04/14	Publicação da homologação final das inscrições e notas dos títulos apresentados pelos candidatos, divulgadas no sítio da Prefeitura Municipal de Esteio e abertura de prazo de 01 dia para recursos referente às notas. http://www.esteio.rs.gov.br
25/04/14	Publicação final das notas com classificação após recursos.
29/04/14 e 30/04/14	Comparecimento obrigatório do 1º ao 30º candidato classificado de cada cargo na Secretaria Municipal de Administração – Rua Engenheiro Henner de Souza Nunes, 150 – Centro – Esteio das 12h30 às 18h, somente nestas datas.

*** ATENÇÃO ***