



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



EDITAL Nº 005/14 DE 20 DE JANEIRO DE 2014

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

O Prefeito 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 237 da Lei Complementar Municipal nº 012/2002, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 135/13, 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 servidores para o atendimento da função de Monitor de Escola e Atendente de Farmácia, conforme especificação no quadro abaixo:

| <i>Função</i> | <i>Carga horária semanal</i> | <i>salário</i> |
|------------------------------|------------------------------|---|
| <i>Monitor de Escola</i> | <i>40 horas</i> | <i>R\$ 1.051,68 em 01-02-14 e R\$ 1.121,60 a partir de 01-03-14</i> |
| <i>Atendente de Farmácia</i> | <i>40 horas</i> | <i>R\$ 1.120,52 em 01-02-14 e R\$ 1.190,52 a partir de 01-03-14</i> |

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 e 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.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 Os contratos temporários de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das funções de Monitor de Escola e Atendente de Farmácia, conforme atribuições estabelecidas no Anexo II deste Edital.

2.2 A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela Secretaria em que o contratado for lotado.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento 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 177 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, nos dias 21 e 22 de janeiro de 2014, 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 Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 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).

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

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 amparem a sua irrisignação.

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 ao Prefeito 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 totalizam 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 **MONITOR DE ESCOLA**:*



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



| Títulos | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima |
|---|-----------------------|------------------|
| Curso superior completo na área | 20 | 20 |
| Curso superior cursando | 02 por nível/semestre | 10 |
| Curso de Magistério | 10 | 10 |
| Atestado de experiência profissional | 05 | 10 |
| Cursos ou treinamentos na área de atuação da função com carga horária mínima de 06 horas. | 05 | 50 |

6.6.2 Especificações para análise de títulos para a função de **ATENDENTE DE FARMÁCIA**:

| Títulos | Pontuação Unitária | Pontuação Máxima |
|---|-----------------------|------------------|
| Curso superior completo na área | 20 | 20 |
| Curso superior cursando | 02 por nível/semestre | 10 |
| Curso Técnico na área | 10 | 10 |
| Atestado de experiência profissional | 05 | 10 |
| Cursos ou treinamentos na área de atuação da função com carga horária mínima de 06 horas. | 05 | 50 |

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de no máximo três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada 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.

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



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 apresentar maior idade.

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 ao Prefeito 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;

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 no site www.naometoquers.com.br e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

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

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, 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.

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, 20 de janeiro de 2014.

Antônio Vicente Piva
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



NOELI VERÔNICA MACHY SANTOS

Secretária de Administração e Planejamento

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

| | |
|--|------------------------|
| <i>Período de Inscrições</i> | 21 e 22-01-2014 |
| <i>Publicação dos Inscritos</i> | 23-01-2014 |
| <i>Recurso da não homologação das inscrições</i> | 24-01-2014 |
| <i>Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito</i> | 24-01-2014 |
| <i>Publicação da relação final de inscritos</i> | 27-01-2014 |
| <i>Análise dos currículos e classificação</i> | 28-01-2014 |
| <i>Publicação do resultado preliminar</i> | 30-01-2014 |
| <i>Recurso</i> | 31-01-2014 |
| <i>Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do recurso pelo Prefeito e aplicação dos critérios de desempate</i> | 03-02-2014 |
| <i>Publicação da relação final de inscritos</i> | 04-02-2014 |



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: MONITOR DE ESCOLA

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o atendimento de crianças ou adolescentes em estabelecimentos de ensino, visando a formação de bons hábitos e senso de responsabilidade.
- b) Descrição Analítica: incentivar nas crianças ou adolescentes hábitos de higiene, de boas maneiras, de educação informal e de saúde; despertar nos escolares o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extraclasse e quando em recreação; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; acompanhar no transporte escolar, assistindo a entrada e saída das crianças e durante o percurso; assistir à entrada e saída dos alunos; encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; prover as salas de aula do material escolar indispensável; arrecadar e entregar na Secretaria do Estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em casos de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; comunicar à autoridade competente ao atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; receber e transmitir recados; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas ao desenvolvimento do ensino.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



a) Escolaridade: Ensino Médio Completo

PADRÃO: 07

CARGO: ATENDENTE DE FARMÁCIA

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: prestar atendimento administrativo aos usuários da Farmácia municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: atender ao público prestando informações a respeito de liberação e entrega de medicamentos; efetuar entrega de medicamentos sob supervisão de farmacêutico; abrir ficha de atendimento preencher os dados do usuário e lançando informações referente a entrega de medicamentos e outros materiais da farmácia; efetuar a separação e entrega de medicamentos e matérias da farmácia aos usuários; emitir expedientes relativos ao encaminhamento de usuários do SUS; realizar conferência de estoques e anotações em fichas e sistemas de estoques e dispensação de medicamentos; efetuar outras atividades correlatas ao atendimento relativo à farmácia e de atendimento ao público em geral.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) *Carga Horária:* 40 horas semanais

b) *Outros:* Uso de uniforme e EPI

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) *Idade mínima:* 18 anos

b) *Escolaridade:* Ensino Médio Completo

PADRÃO: 08



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATO TEMPORÁRIO PREVISTO PELO EDITAL Nº 005/2014 PARA AS FUNÇÕES DE MONITOR DE ESCOLA E ATENDENTE DE FARMÁCIA

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: _____



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO 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: _____

3.4 CONCLUSÃO DE NÍVEIS DE CURSO SUPERIOR

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Nível: _____ Carga horária: _____

Data da conclusão: _____ - _____ - _____

3.5 CURSO DE MAGISTÉRIO/CURSO TÉCNICO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Nível: _____ Carga horária: _____

Data da conclusão: _____ - _____ - _____



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



4. ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFSSIONAL

Local de trabalho/estágio: _____

Período: _____

5. 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: _____

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: _____

Data de início: ____ - ____ - ____ Data da conclusão: ____ - ____ - ____ Carga horária: _____

Instituição de Ensino: _____



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Não-Me-Toque (RS), _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato