



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



EDITAL Nº 173/16 DE 06 DE OUTUBRO DE 2016

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 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 especificada no quadro abaixo:

Funções	Total de Vagas	Carga horária semanal	Salário
<i>Agente Ambiental</i>	<i>Cadastro Reserva</i>	<i>34 horas</i>	<i>R\$ 3.447,83</i>
<i>Educador/ Cuidador</i>	<i>Cadastro Reserva</i>	<i>44 horas</i>	<i>R\$ 1.624,06</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 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 06 a 13 de outubro de 2016**, 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 e eleitorais (comprovante de votação);

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.

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.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



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 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 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:



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



6.6.1 Especificações para análise de títulos para a função de Agente Ambiental previsto neste edital:

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

6.6.2 Especificações para análise de títulos para a função de Educador/ Cuidador previsto neste edital:

TÍTULOS PARA ENSINO MÉDIO			
Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Até
Certificado ou atestado de conclusão de Curso Superior em áreas afins.	15	15	1 título
Contrato de Trabalho/ Carteira de Trabalho/Termo de Posse (mais de 3 meses)	01/mês	35	4 anos e 2 meses
Atestado de experiência profissional (mais de 3 meses)	01/mês	25	2 anos e 1 mês
Cursos ou treinamentos na área de atuação da função com carga horária mínima de 8 horas (últimos 10 anos).	05	25	5 títulos



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



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 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.

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;



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



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

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.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



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, 6 de outubro de 2016.

TEODORA BERTA SOUILLJEE LUTKEMEYER

Prefeita Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

NOELI VERÔNICA MACHY SANTOS

Secretária de Administração e Planejamento



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

<i>Período de Inscrições</i>	06-10- a 13-10-2016
<i>Publicação dos Inscritos</i>	20-10-2016
<i>Recurso da não homologação das inscrições</i>	21-10-2016
<i>Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito, e Publicação da relação final dos inscritos</i>	24-10-2016
<i>Análise dos currículos e classificação</i>	25 a 27-10-2016
<i>Publicação do resultado preliminar</i>	28-10-2016
<i>Recurso</i>	01-11-2016
<i>Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do recurso pelo Prefeito e aplicação dos critérios de desempate</i>	03-11-2016
<i>Publicação da classificação final de inscritos</i>	04-11-2016
<i>Publicação do Edital de Homologação</i>	04-11-2016



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO CARGO: AGENTE AMBIENTAL

ORGÃO: SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

PADRÃO: 12

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Análise de susceptibilidade e vocações naturais do meio ambiente, elaboração de estudos de impactos ambientais, proposição, implementação e monitoramento de medidas ou ações mitigadoras voltadas a qualidade ambiental.

b) Descrição Analítica: Atuar na preservação da qualidade da água, do ar, e do solo a partir de diagnóstico, manejo, controle e recuperação de ambientes urbanos e rurais; trabalhar na área de Educação Ambiental; Interpretar Sistemas de Informações Geográficas (SIG); Avaliar criticamente a operação e a manutenção de sistemas ambientais; Compreender e aplicar a ética e responsabilidade profissional; Avaliar a viabilidade econômica de projetos na sua área de atuação; Prevenir e remediar a poluição do solo e de águas superficial e subterrânea; Atuar na prevenção à poluição do ar; Atuar na gestão integrada de resíduos sólidos; Elaborar Sistemas de gestão, de informação e apoio à decisão; Proceder análise de riscos ambientais; Realizar avaliação de impactos ambientais; Atuar no controle da qualidade ambiental (monitoramento); Programa de qualidade ambiental; Realizar planejamento ambiental com ênfase em planejamento regional, urbano e gestão de bacias hidrográficas; Avaliar o impacto das atividades da engenharia no contexto social e ambiental; Atuar no gerenciamento de unidades de conservação e áreas de proteção ambiental; Realizar auditorias e certificação ambiental, executar e administrar projetos, obras e serviços; analisar laudos de avaliação e impactos ambientais; analisar riscos ambientais; avaliar, planejar e desenvolver tecnologias alternativas para a utilização de mananciais, reservas minerais e florestais de modo a promover o desenvolvimento de forma equilibrada; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 34 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Escolaridade: nível superior.



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



b) *Habilitação Funcional: curso superior completo de Engenharia Agrônoma, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal ou Biologia.*

CARGO: EDUCADOR/CUIDADOR

ÓRGÃO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PADRÃO: 09

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Prestar atendimento a crianças e adolescentes afastados do convívio familiar, em estado de abandono, negligência, maus tratos físicos e/ou psicológicos, abuso e/ou exploração.

b) Descrição Analítica: Construir e manter relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Organizar a rotina doméstica e o espaço residencial; Promover os cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças e adolescentes acolhidos; Organizar o ambiente (espaço físico) e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente, conforme faixa etária; Auxiliar a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecer a auto-estima e construção da identidade; Organizar fotografias e registros de momentos individuais do desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhar os acolhidos nos serviços disponibilizados pela rede (saúde, educação e outros serviços requeridos no cotidiano); Apoiar o processo de preparação da criança ou adolescente para o desligamento, com a supervisão de profissional de nível superior; Apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social); Executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) O Cuidador/Educador, enquanto no desempenho de suas atribuições, deverá residir, juntamente com os menores que lhe forem confiados, no Abrigo Institucional que lhe for destinado.

b) Carga horária: 44 horas semanais no regime de 12 horas para 36 horas de folga, em forma de escala.

c) Outros: Uso de uniforme e EPI

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos

b) Escolaridade: Ensino Médio



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

4.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



4.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4.4 CONCLUSÃO DE NÍVEIS DE CURSO SUPERIOR

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Nível: _____ Carga horária: _____

Data da conclusão: _____ - _____ - _____

4.5 CURSO DE CURSO TÉCNICO/MAGISTÉRIO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Nível: _____ Carga horária: _____

Data da conclusão: _____ - _____ - _____

5. ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL/CONTRATO DE TRABALHO

Local de trabalho/estágio: _____

Período: _____

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: _____



ADM. 2013 - 2016

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL NÃO-ME-TOQUE - RS



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: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Não-Me-Toque (RS), ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato