

## **EDITAL Nº 70, DE 29 DE MAIO DE 2017.**

Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito de Veranópolis, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar a função abaixo especificada com subordinação da respectiva Secretaria Municipal, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio de Lei Municipal específica, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, da Lei Municipal nº 5.814, de 07/10/2010, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Executivo nº 4.692, de 11/10/2010:

Processo Seletivo nº	Categoria Funcional (autorizado pela Leis Municipais nº 6.995/2017 e 6.996/2017)	Vencimento	Carga Horária Semanal	Nº de Vagas
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE</b>				
11/2017	Professor de Educação Infantil, de Séries Iniciais e de Séries Finais do Ensino Fundamental - Arte	R\$ 1.166,00	22h	01+CR
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE</b>				
12/2017	Médico Ginecologista	R\$ 4.245,96	12h	01+CR

CR - Cadastro de Reserva.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** A execução técnico-administrativa do presente Processo Seletivo Simplificado, será realizada pela Comissão de Processos Seletivos Simplificados, composta pelos servidores designados através da Portaria nº 1.085/2014, de 23 de setembro de 2014.

**1.2** 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.

**1.3** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital, e de todos os atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, dar-se-á com a afixação no Quadro Oficial de Publicações do Município e no site [www.veranopolis.rs.gov.br](http://www.veranopolis.rs.gov.br). Lembrando que, é obrigação única e exclusiva do candidato acompanhar o andamento do presente certame.

**1.4** Os prazos definidos neste Edital, observarão o disposto no art. 4º do Decreto Executivo nº 4.692, de 11 de outubro de 2010.

**1.5** A contratação será pelo prazo determinado na legislação própria e regida pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

**1.6** Este Processo Seletivo Simplificado, destina-se ao preenchimento das vagas atuais e consistirá na análise de currículos conforme os critérios definidos no item 4.

### **2 DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

#### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, DE SÉRIES INICIAIS E DE SÉRIES FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - ARTE**

**REQUISITOS:** Formação em Curso Superior de Graduação Plena correspondente à área de conhecimento específico ou disciplina respectiva ou complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos.

**CARGA HORÁRIA:** 22 horas semanais.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** 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.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** 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 extraclasse; 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; atender a convocações para reuniões com autoridades de ensino; dirigir instituições escolares, de acordo com a determinação superior, sem prejuízo dos trabalhos de classe; programar ou colaborar na programação de solenidades cívicas e outras de interesse da escola; realizar outras tarefas e atividades afins.

#### **MÉDICO GINECOLOGISTA**

**ATRIBUIÇÕES:**

Prestar assistência médica, dentro da especialidade de ginecologia e obstetrícia, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina; encaminhar pacientes para atendimento especializado quando for o caso; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária semanal de 12 horas;

b) Dentro do horário previsto o profissional poderá prestar serviço em mais de uma unidade, podendo sujeitar-se a atendimento domiciliar dos pacientes; o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Idade: Mínima de 18 anos.

b) Instrução: Curso superior.

c) Habilitação: Legal para o exercício da profissão.

d) Estar inscrito e em situação regular perante o conselho de classe.

### **3 DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como, em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.2** As inscrições serão **presenciais e pessoais**, recebidas exclusivamente, pela Comissão designada, devendo o candidato comparecer no **Setor Administrativo**, junto à sede do Município, sito à Rua Alfredo Chaves, nº 366, Centro, Veranópolis, Rio Grande do Sul, de segunda a sexta-feira, das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h, no período estabelecido no cronograma de eventos do item 11, apresentando, os seguintes documentos:

a) Cópia autenticada do 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, são reconhecidos como documento de identidade, como por exemplo, 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);

b) Cópia autenticada da certidão de alteração de nome (se for o caso);

c) Cópia autenticada do diploma de graduação ou certificado de conclusão de curso superior.

d) Formulário para Prova de Títulos - conforme modelo fornecido no final deste Edital, que deverá ser impresso e preenchido pelo candidato (ver especificações no item 4), seguido pelas cópias autenticadas dos documentos para a prova de títulos.

**3.3** Encerradas as inscrições, no prazo de um dia, será publicado edital contendo a relação nominal dos candidatos. Lembrando que não serão aceitas inscrições condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

### **4 DA PROVA**

**4.1** A prova consistirá na apresentação de títulos (cópias autenticadas em cartório), cuja valorização seguirá as especificações a seguir:

CATEGORIA	PONTUAÇÃO POR TÍTULO
Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business)	3,0 pontos
Mestrado (Stricto Sensu)	4,0 pontos
Doutorado (Stricto Sensu)	5,0 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>10,0 pontos</b>

**4.1.1** O candidato poderá apresentar mais de um título em cada categoria (Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business), Mestrado Stricto Sensu e Doutorado Stricto Sensu), porém a pontuação máxima não poderá ultrapassar dez pontos.

**4.1.2** Não será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, possuindo a escolaridade exigida para o exercício da função, deixar de apresentar os documentos constantes no quadro do item 4.1.

#### **4.2 Informações sobre os documentos para a prova de títulos, forma de apresentação e critérios de avaliação**

##### **4.2.1 Comprovantes para a Prova de Títulos**

a) **Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business), Mestrado (Stricto Sensu) e Doutorado (Stricto Sensu)** - Através de certificado com a assinatura dos responsáveis pela emissão. Quando o curso estiver concluído e o candidato estiver aguardando o certificado, a instituição responsável deverá fornecer declaração que comprove a conclusão.

#### 4.2.2 Informações sobre os documentos

- a) A escolha dos documentos para cada item da prova de títulos é de inteira responsabilidade do candidato. À banca avaliadora cabe apenas analisar os títulos apresentados;
- b) Havendo alteração de nome, seja por casamento, por separação judicial, por divórcio ou por inserção de nome, o candidato deverá anexar a respectiva certidão, sob pena de desconsideração dos mesmos;
- c) Os documentos entregues não serão devolvidos, motivo pelo qual o candidato deverá providenciar cópias e autenticá-las em cartório. Os títulos originais não poderão apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas;
- d) Não serão considerados para a prova de títulos, os documentos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos neste Edital;
- e) Uma vez entregues os títulos não serão aceitos acréscimos de outros, salvo no caso de recurso, poderão ser encaminhados documentos que sirvam para esclarecer ou complementar os dados daqueles já fornecidos;
- f) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação. Comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo.

#### 4.2.3 Forma de entrega ou encaminhamento dos documentos para a prova de títulos

4.2.3.1 Os documentos para a prova de títulos deverão ser entregues conforme especificado a seguir, no período estabelecido no cronograma de eventos do item 11.

<p><b>1º passo</b> - Preencher um envelope tamanho aproximado 30x22cm, com os seguintes dados: <b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA</b> (especificar a função), e nome completo do participante.</p> <p><b>2º passo</b> - Imprimir uma via do Currículo constante no Anexo I deste Edital.</p> <p><b>3º passo</b> - Preencher a via com os dados solicitados e a relação de documentos, especificando a quantidade de títulos e o total de pontos.</p> <p><b>4º passo</b> - Inserir no envelope na seguinte ordem: <b>a)</b> via do formulário para prova de títulos; <b>b)</b> cópia autenticada do documento de identidade (ver subitem 3.2, letra "a"); <b>c)</b> certidão de alteração de nome (se for o caso); <b>d)</b> cópia autenticada do diploma de graduação ou declaração de conclusão de curso; <b>e)</b> cópias autenticadas dos títulos.</p> <p><b>5º passo</b> - Lacrar o envelope e entregar a Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado, que procederá o preenchimento do Formulário de Inscrição.</p>
---

#### 4.2.4 Critérios de julgamento

4.2.4.1 Os comprovantes deverão estar **diretamente relacionados com a área da vaga** para a qual o candidato se inscreveu, e serão considerados apenas os obtidos **até a data da publicação deste Edital**.

4.2.4.2 Não serão computados os documentos que exceder o valor máximo expresso na tabela constante neste Edital, e nenhum título receberá dupla valoração.

4.2.4.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função (seja graduação/pós-graduação/cursos) não será objeto de avaliação.

4.2.4.4 Todo e qualquer título que estiver em língua estrangeira, somente será considerado se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado ou, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, excetuando-se dessa exigência os certificados expedidos pelos países integrantes do Acordo do Mercosul.

4.2.5.5 Nos documentos apresentados deverá constar obrigatoriamente: a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e término do curso ou do evento (dia/mês/ano), sob pena de exclusão.

### 5 DOS RECURSOS

5.1 A divulgação dos resultados da avaliação dos títulos, dos recursos, bem como a homologação do Processo Seletivo Simplificado, será através de Edital conforme prevê o subitem 1.3.

5.2 O candidato poderá interpor, no prazo de um dia, recurso administrativo em relação ao resultado obtido na prova de títulos – vide item 11, dirigido à Comissão do Processo Seletivo, contendo: nome completo e número de inscrição do candidato; indicação da função; objeto do pedido de recurso; exposição fundamentada a respeito dos problemas constatados.

5.3 Será possibilitada vista dos documentos apresentados na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

5.4 Qualquer benefício decorrente da interposição de recurso será estendido aos demais participantes em igual condição.

5.5 O deferimento ou indeferimento dos recursos será publicado conforme prevê o subitem 1.3 deste Edital.

5.6 Não haverá recurso de reconsideração.

## **6 DA CLASSIFICAÇÃO**

6.1 A nota dos candidatos será obtida pela soma dos pontos da prova de títulos, obedecendo à escala de zero a dez pontos.

6.2 A classificação final dos candidatos será realizada por função e dar-se-á, depois de esgotada a fase recursal, pela ordem decrescente da nota final.

## **7 DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

7.1 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:

*a) apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos (aplicação do Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);*

*b) sorteio em ato público, na presença dos interessados, em local, data e horário fixados no cronograma de eventos do item 11.*

7.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **8 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

8.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Chefe do Executivo Municipal para homologação, no prazo de um dia.

8.2 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.

## **9 DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

9.1 Autorizada a contratação pelo Prefeito, os candidatos serão convocados para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a) ser aprovado no Processo Seletivo;
- b) ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- c) ter idade mínima de 18 anos;
- d) apresentar atestado médico comprovando gozar de boa saúde física e mental;
- e) possuir escolaridade e habilitação mínima para o exercício da função, de acordo com o estabelecido em lei e neste Edital;
- f) apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;
- g) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral e, se for o caso com o Serviço Militar;
- h) apresentar a documentação necessária, conforme norma do setor de Recursos Humanos.

9.2 A convocação do candidato classificado será realizada por Edital publicado no site [www.veranopolis.rs.gov.br](http://www.veranopolis.rs.gov.br) -> **Processos Seletivos -> Contratações**, via contato telefônico e e-mail.

9.3 Não comparecendo o candidato convocado ou não atendendo as condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem crescente de classificação.

9.4 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade: a) durante o ano letivo de 2017 para a função de Professor de Educação Infantil, de Séries Iniciais e de Séries Finais do Ensino Fundamental – Arte, b) pelo período de um ano para o Médico Ginecologista.

9.5 Durante o prazo 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.

## **10 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do Edital de resultado final.

10.2 Para fins de convocação, os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados o endereço, o e-mail e o número de telefone, sob pena de exclusão se não encontrados. Todas as alterações deverão ser comunicadas: junto ao **Setor Administrativo**, sito à Rua Alfredo Chaves, nº 366, Centro, Veranópolis, Rio Grande do Sul; ou via e-mail [karoline@veranopolis.rs.gov.br](mailto:karoline@veranopolis.rs.gov.br); ou pelo telefone 54 3441 1477, ramal 230.

10.3 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.

10.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

## **11 DO CRONOGRAMA DE EVENTOS**

DESCRIÇÃO	DATAS
Período para inscrições a título gratuito - Decreto Executivo nº 4.692/2010	31/05 a 06/06/2017
Publicação de Inscritos	07/06/2017
Análise de Currículos	08/06/2017
Publicação do resultado preliminar	08/06/2017
Prazo para recurso	09/06/2017
Publicação do resultado oficial	10/06/2017
Sorteio Público objetivando a classificação de candidatos empatados, a ser realizado no Prédio da Prefeitura, sito à Rua Alfredo Chaves, nº 366, Centro, às 09 horas	11/06/2017
Homologação do resultado final	11/06/2017
<i>Obs: Não havendo interposição de recursos ou empate entre candidatos, os eventos que sucederem a esses poderão se antecipados.</i>	

GABINETE DO PREFEITO DE VERANÓPOLIS, 29 de maio de 2017.

WALDEMAR DE CARLI,  
Prefeito.

Publicado em 29/05/2017.

Márcio Francisco Primieri, Secretário Municipal de Governo.

**ANEXO I - FORMULÁRIO PARA A PROVA DE TÍTULOS.**

<b>DADOS DO CANDIDATO</b>	
Nome completo	
Data de Nascimento	
Nº da Carteira de Identidade	
Nº do CPF	
Endereço (Rua/Nº/Bairro/Cidade/CEP)	
Telefone (com DDD)	
E-mail	
Função Pleiteada (Nº Processo Seletivo/Função)	

**INSTRUÇÕES:**

1. Inserir no envelope juntamente com as cópias autenticadas dos documentos para a prova de títulos, na seguinte ordem: *a) via do deste formulário; b) cópia autenticada do documento de identidade (ver subitem 3.2, letra "a"); c) certidão de alteração de nome (se for o caso); d) cópia autenticada do diploma de graduação; e) cópias autenticadas dos títulos.*

2. A escolha dos documentos para cada item é de inteira responsabilidade do candidato.

<b>RELAÇÃO DE TÍTULOS</b>				
<b>CATEGORIA</b>	<b>PONTUAÇÃO POR TÍTULO</b>	<b>CANDIDATO (preencher)</b>		<b>AValiação DA COMISSÃO (pontos por categoria)</b>
Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business)	3,0 pontos	Quantidade	Pontuação	
Mestrado (Stricto Sensu)	4,0 pontos	Quantidade	Pontuação	
Doutorado (Stricto Sensu)	5,0 pontos	Quantidade	Pontuação	
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>10,0 pontos</b>			<b>TOTAL:</b>
<b>OBSERVAÇÃO:</b> <i>Item 4.1.1 O candidato poderá apresentar mais de um título em cada categoria (Especialização/MBA (Lato Sensu/Master in Business), Mestrado e Doutorado), porém a pontuação máxima não poderá ultrapassar dez pontos.</i>				

Declaro a veracidade das informações prestadas, bem como, a validade dos documentos encaminhados.

Veranópolis, RS, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Candidato.

