



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 034/2014**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2014**

O Município de Pontão - RS, através da Comissão de Processo Seletivo, nomeada pela Portaria nº 357, de 01 de Agosto de 2014, torna público a necessidade de contratação temporária de pessoal para as áreas da Educação, Assistência Social, Saúde e Obras diante da inexistência momentânea de concursados para nomeação **nos cargos de que trata este edital**, enquanto não se realiza novo concurso, não podendo a população ser prejudicada por falta de pessoal que possa atender o serviço mencionado, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 923/2014 de 30 de Julho de 2014. **Estarão abertas as inscrições nos dias 11, 12, 13 e 14 de Agosto de 2014, das 8:30h às 11:30h e das 13:30 às 16:30h na Prefeitura Municipal, situada na Av. Julio Mailhos, 1613, Centro.**

Ficam estabelecidas por este Edital e pela Lei nº 923/2014 as normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal, por prazo determinado, por necessidade temporária de excepcional interesse público.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, pela Lei nº 923/2014 e coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designado pelo Prefeito Municipal;

**1.1** Serão considerados o somatório de pontos da contagem de títulos, capacitação, experiência comprovada e participação em Cursos, Encontros e Congressos e entrevista;

**1.2** A seleção de pessoal para as áreas de Educação, Assistência Social, Saúde e Obras, terão contratação temporária de excepcional interesse público, pelo período determinado de 06 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período.

**1.3** A seleção de pessoal para as áreas da Educação terão contratação temporária de excepcional interesse público, até o fim do período letivo ou a critério da Secretaria.

**1.4** O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente de classificação.

**1.5** O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:  
I - Pelo término do prazo contratual;  
II - Por iniciativa da administração pública; e  
III - Por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

**2. DA DIVULGAÇÃO**

A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através do site do oficial do Município [www.pontao.rs.gov.br](http://www.pontao.rs.gov.br), no Jornal O Nacional e afixada no mural de avisos da Prefeitura e o resumo do quadro de vagas ofertadas será disponibilizado no site: [www.pontao.rs.gov.br](http://www.pontao.rs.gov.br)



### 3. DOS CARGOS, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, HABILITAÇÃO.

O Candidato concorrerá à vaga oferecida, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
COD	CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE
1.	PROFESSOR(A) DE DANÇA	01	10 HORAS	Ensino Superior completo em Educação Física e comprovação de Curso de Dança Tradicionalista.	500,00
2.	MOTORISTA	02	40 HORAS	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira de Habilitação categoria D, Curso de Transporte de Escolares. *	1.375,00

SECRETARIA MUNICIPAL PROMOÇÃO DA CIDADANIA E AÇÃO SOCIAL					
COD	CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE
3.	PSICÓLOGO	01	20 HORAS	Ensino Superior completo em Psicologia e Registro no CRP.	1.500,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
COD	CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE
4.	ENFERMEIRO(A)	2	40 HORAS	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no COREN.	2.175,00
5.	TÉCNICO(A) EM ENFERMAGEM	2	40 HORAS	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN	1.000,00
6.	MOTORISTA	2	40 HORAS	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira de Habilitação categoria D, Curso para Condutor de Veículos de Emergência. *	1.375,00
7.	FARMACÊUTICO(A)	1	40 HORAS	Ensino Superior completo em Farmácia e Registro no CRF	2.300,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS					
COD	CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	SALÁRIO BASE
1.	OPERÁRIOS	04	40 HORAS	Ensino Fundamental Incompleto	724,00

### 3.1. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### CARGO: PROFESSOR DE DANÇA

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Ensinar técnicas de Dança, improvisação, composição e análise do movimento, Orientar a aprendizagem do aluno, participar no processo do planejamento das atividades das unidades de trabalho; organizar operações inerentes ao processo de ensino- aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino.

**ATRIBUIÇÕES:** planejar e executar o trabalho docente; participar da elaboração do Plano Global da escola, do Regimento e das Grades Curriculares; participar dos planejamentos das classes paralelas, de áreas ou disciplinas específicas ou extra classe , coletar e interpretar dados e informações sobre a realidade da clientela,; constatar necessidades e encaminhar a clientela aos setores específicos de atendimento; preparar, coordenar e avaliar o processo de ensino aprendizagem, participar de atividades cívicas e promoções internas e externas ; participar ou coordenar reuniões ou conselhos de classe, manter-se atualizado sobre a legislação de ensino ; manter atualizado o registro sobre o aproveitamento escolar das turmas sob sua responsabilidade, zelar pelas disciplinas e o material do docente , contribuir para o aprimoramento da qualidade do tempo livre da clientela; acompanhar o trabalho desenvolvido pelo estagiário; instrumentalizar o educando para que participe e se integre com os demais; exercer o cargo de diretor ou vice-diretor, quando eleito e executar tarefas afins.

#### CARGO: PSICÓLOGO

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Prestar assistência psicológica em geral

**ATRIBUIÇÕES:** Procede ao estudo e à análise dos processos infra e interpessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e ampliando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico, na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social: procede à formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratórios e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de desenvolvimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisa a influência dos fatores



hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando a sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios comportamentais e de personalidades; promove a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elabora e aplica técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e prática metodológica específicos, para determinar os traços e as condições de desenvolvimento da personalidade dos processos intrapsíquicos e interpessoais, nível de inteligência, habilidades, aptidões, e possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho, outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada, participa na elaboração de terapias ocupacionais observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimento de traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetua o recrutamento, seleção e treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas, elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; atua no campo educacional, estudando a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados e determinação de características especiais necessárias ao professor; reúne informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para elaborar subsídios indispensáveis ao diagnóstico, e tratamento das respectivas, enfermidades; diagnostica a existência de possíveis problemas na área de distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas. Pode atuar na área de propaganda, visando detectar motivações e descobrir a melhor maneira de atendê-las. Pode participar da elaboração, adaptação e construção de instrumentos e técnicas psicológicas através da pesquisa, nas instituições acadêmicas, associações profissionais e outras entidades cientificamente reconhecidas.

### **CARGO: ENFERMEIRO(A)**

**SÍNTESE DE DEVERES:** Coordenar e executar serviços de enfermagem em caráter preventivo e curativo.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, organizar supervisionar e executar serviços de enfermagem; identificar as necessidades da enfermagem realizando entrevistas, participando de reuniões e, através de observação sistematizada, promover e recuperar a saúde, fazer curativos, imobilizações especiais ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência; avaliar os planos de assistência a pacientes geriátricos; identificar problemas, estudar soluções, elaborar programas e projetos e desenvolver pesquisas; elaborar relatórios



gerais para documentar a evolução de doenças, possibilitando o controle da saúde, a orientação terapêutica e a pesquisa; avaliar as necessidades e os níveis de assistência prestada para aperfeiçoar o trabalho; dirigir atividades de enfermagem em casas de saúde, auxiliar os médicos no tratamento de doentes; participar de campanhas e programas de educação sanitária, visando esclarecer a população sobre as doenças e os meios de outras tarefas correlatas.

### **CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

#### **SÍNTESE DOS DEVERES:**

Realizar atividades de nível médio com certa complexidade com relação aos serviços de enfermagem.

**ATRIBUIÇÕES:** auxiliar nos serviços de enfermagem, fazer curativos, atender aos doentes, verificar temperatura, pulso e respiração, ministrar medicamentos prescritos, aplicar vacinas e injeções, acompanhar pacientes, prestar os primeiros socorros de urgência, promover ou fazer higienização de ferimentos, pesar e medir pacientes, limpar, preparar esterilizar distribuir ou guardar materiais cirúrgicos e outros, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento, repassar medicina preventiva, organizar e manter atualizado o cadastramento de toda a população do município no que se refere à saúde e suas conseqüências, visitar residências, orientar a população sobre higiene e conseqüências, acompanhar, incentivar e trabalhar pelo programa municipal de saúde, manter ambiente positivo e acolhedor no local de trabalho, executar outras tarefas correlatas.

### **CARGO: FARMACÊUTICO(A)**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** compreende o cargo que se destina o controle e responsabilidade todo e qualquer problema relacionado aos medicamentos dentro das unidades básicas de saúde.

**ATRIBUIÇÕES:**Planejamento, aquisição, análise, armazenamento, Distribuição e controle de medicamentos e correlatos; Controle de estoque, controle da validade dos medicamentos, controle da distribuição dos medicamentos aos pacientes,efetuar os registros necessários para controle dos medicamentos; realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; integrar e realizar atividades de sindicância e processos administrativos; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **CARGO: MOTORISTA**



**SÍNTESE DOS DEVERES:** Dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do município.

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir máquinas equipamentos rodoviários, automóveis caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, recolher máquinas, equipamentos rodoviários a garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas rodoviárias e veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustíveis, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos; executar outras tarefas correlatas.

### **CARGO: OPERÁRIO**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Realizar trabalhos braçais em geral.

**ATRIBUIÇÕES:** fazer mudança, proceder a abertura de valas, efetuar serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais, zelar pela conservação e limpeza dos sanitários, auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral, auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais, auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos, auxiliar na operação e conservação de motores, máquinas e filtros; consertar canalizações; cortar pedras; limpar e conservar os utensílios e máquinas em uso; eventualmente, fazer solda a oxigênio; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento e exumação, manejar instrumentos agrícolas, executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.), aplicar inseticidas e fungicidas, cuidar de currais, terrenos baldios e praças, alimentar animais sob supervisão, proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas, executar outras tarefas afins

## **4. DA INSCRIÇÃO**

- a) As inscrições serão recebidas nos dias **11, 12, 13 e 14 de Agosto de 2014, das 8:30h as 11:30h e das 13:30h às 16:30h**, no PROTOCOLO da Prefeitura Municipal, situado na Av. Julio Mailhos, 1613, Centro, município de Pontão – RS. Com o preenchimento do Requerimento de Inscrição.
- b) O Requerimento de Inscrição será preenchido no ato da inscrição por um funcionário do município, mediante a entrega de toda documentação solicitada no item 4.1.
- c) A adulteração de qualquer elemento constante de documento pessoal em relação ao original ou a falsidade de qualquer declaração ou documento apresentado, verificada a qualquer tempo, eliminará o candidato do Processo Seletivo.
- d) Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.



- e) O candidato é o único responsável pela documentação apresentada para Requerimento de Inscrição e pelo acompanhamento de seu processo, independente de avisos, salvo publicações previstas neste Edital.
- f) Não haverá inscrição condicional nem por correspondência.
- g) Efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de identificação e cargo do candidato inscrito.
- h) O candidato poderá ser representado no ato da inscrição por procurador, através de documento específico de Procuração com firma reconhecida em cartório.

**4.1. NO ATO DA INSCRIÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ ENTREGAR CURRÍCULUM VITAE E FORNECER CÓPIAS AUTENTICADAS DOS DOCUMENTOS A SEGUIR, OU TRAZER OS ORIGINAIS PARA CONFERÊNCIA:**

- Carteira de Identidade;
- Cartão do CPF;
- Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- Certificado de Reservista;
- Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- Diploma de Graduação, ou Certificado de conclusão de Pós Graduação, mestrado, doutorado; (caso houver)
- Comprovante de endereço residencial (conta água, luz, telefone) ou Declaração do proprietário do Imóvel;
- Cédula de Identidade do Conselho a que fizer parte;
- Certificado de cursos, seminários, congressos etc. (caso houver)
- Comprovante de experiência profissional.
- Carteira Nacional de Habilitação categoria **D** (obrigatório somente para os cargos de Motorista).

**4.2** O candidato inscrito como portador de deficiência deverá mencionar a sua condição no Requerimento de Inscrição e encaminhar pessoalmente ou por procurador, no período das inscrições e endereço previsto do item 4:

- a) Laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

**4.3 NÃO SERÁ PERMITIDO AO CANDIDATO INSCREVER-SE EM MAIS DE UMA FUNÇÃO.**

**5.0 DO PROCESSO SELETIVO**

**5.1.** O Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos, da entrevista e da experiência comprovada, os quais deverão constar no *curriculum vitae* de forma detalhada com a identificação dos títulos e especialmente da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento.

**5.2.** Para contagem de títulos e experiência comprovada na área serão considerados os descritos nos quadros abaixo:

**5.2.1 DOS CARGOS**



<b>FORMAÇÃO ESCOLAR</b>		<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE CERTIFICADOS</b>
a) Cursos na área do cargo escolhido com carga horária de 121 a 180 horas.		1,5	<b>1</b>
b) Cursos na área do cargo escolhido com carga horária de 41 a 120 horas.		1,0	<b>2</b>
c) Cursos na área do cargo escolhido com carga horária de 8 a 40 horas.		2,0	<b>3</b>
d) Congressos, Conferências e Simpósios com carga horária mínima de 8 horas ou 01 dia.		1,0	<b>3</b>
<b>Pontuação</b>			<b>5,50</b>
<b>Experiência Profissional</b>	<b>Pontos</b>	<b>Pontos de Máximo</b>	
Experiência profissional na área a qual concorre	0,05 pontos para cada Mês comprovado até o máximo de 3,00		<b>3,0</b>
<b>Entrevista</b>			<b>1,5</b>
<b>Pontuação</b>			<b>4,5</b>
<b>Pontuação Total</b>			<b>10,0</b>

### 5.2.2 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO NA ANÁLISE DOS TÍTULOS

a) Os títulos deverão estar diretamente relacionados com o exercício da função, sendo considerados apenas aqueles obtidos no período de 1º de Janeiro de 2004 até o dia estabelecido para o final do prazo de entrega, tanto em nível de qualificação profissional (exceto Especialização, Mestrado e Doutorado que não possuem período de validade), quanto àqueles relativos à experiência profissional.

b) Nenhum título receberá dupla valorização.

c) Serão desconsiderados os títulos que excederem a quantidade máxima prevista no quadro 5.2.1, 5.2.2 e 5.2.3 deste edital.

d) Os certificados que não apresentarem carga horária expressa receberão pontuação mínima prevista nos quadros 5.2.1, 5.2.2 e 5.2.3 deste Edital;





- e) Os títulos obtidos no exterior serão considerados se tiverem o reconhecimento do Ministério da Educação do Brasil ou forem vertidos ao vernáculo por tradutor juramentado, com indicação expressa da carga horária.
- f) Não constituem títulos os atestados de capacidade técnica, capacidade profissional ou de boa conduta profissional.
- g) Os títulos deverão ser apresentados em fotocópia juntamente com o documento original ou cópia autenticada, anexos ao currículo vitae, constando a denominação e a carga horária.
- h) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação. Comprovada a culpa do candidato este será excluído da seleção.
- i) Não serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos em Edital ou em desacordo com o disposto neste Edital.

**J) O candidato que participou de processos seletivos anteriores no município e não cumpriram as cláusulas contratuais, terão Suas inscrições indeferidas.**

**5.2.3 - PARA RECEBER A PONTUAÇÃO RELATIVA À EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DA INSCRIÇÃO UMA DAS SEGUINTE OPÇÕES:**

**5.2.3.1 Comprovação de experiência profissional:**

- a) A experiência profissional será pontuada atribuindo-se o valor de 0,05 pontos para cada mês comprovado, considerando-se o mês fechado, até o máximo de 3,0 pontos. Exemplo de 01 (um) mês fechado: de determinado dia de um mês até o mesmo dia do mês seguinte.
- b) Os documentos deverão comprovar, além do tempo de serviço, também a experiência na área. Serão aceitos, portanto, documentos complementares que possam comprovar a atuação profissional na área. Estes documentos serão analisados e julgados pela Comissão Avaliadora do Processo Seletivo.
- c) Os documentos comprobatórios deverão ser entregues seguindo o que estabelece o quadro abaixo:

<b>ATIVIDADE PRESTADA</b>	<b>COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA</b>
<b>Em Órgão Público</b>	Original e cópia de Declaração ou certidão, expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Repartição na qual trabalhou, quando se tratar de órgão da administração direta. Em se tratando de órgão da administração indireta, o documento deverá ser expedido pelo órgão de Recursos



	Humanos da instituição pública contratante. A declaração ou certidão de tempo de serviço deverá também comprovar, de forma expressa, a experiência na área. Caso contrário, deverá vir acompanhada de outro documento, assinado por autoridade competente, comprovando a experiência exigida para a função escolhida.
<b>Em empresa privada ou órgão público</b>	Original e cópia da carteira de trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira de trabalho - páginas com a foto e dados pessoais). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato. A carteira de trabalho e/ou declaração deverá também comprovar, de forma expressa, a experiência na área, caso contrário deverá vir acompanhada de outro documento, assinado por autoridade competente, comprovando a experiência exigida para a função escolhida.
<b>Como prestador de serviços</b>	Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando período efetivo de atuação no período a que se reporta o respectivo contrato. Caso comprove apenas o tempo de serviço, deverá vir acompanhada de outro documento, assinado por autoridade competente, comprovando a experiência exigida para a função escolhida.

**5.4** - Serão computadas as documentações comprobatórias de experiência profissional após habilitação profissional de acordo com a função pleiteada;

**5.5** - Para os itens descritos na formação escolar ou acadêmica, de acordo com o quadro do item 5.2, serão pontuados somente os comprovantes dos últimos 10(dez) anos;

**5.6** - Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, exceto o Curso de ATLS (Advanced Traumas Life Support) ou similar;

**5.7** - Cada título e comprovante de experiência profissional serão considerados uma única vez;

**5.8** - Os cursos e eventos deverão ser preenchidos no currículo no campo específico da carga horária informada e sua cópia anexada ao currículo;

**5.9** - Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital, os pontos não serão apurados.

## **6 - DA CLASSIFICAÇÃO**

**6.1** - A pontuação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos alcançados nos subitens 5.2.1 ou 5.2.2 ou 5.2.3;

**6.2** - A **pontuação mínima** para classificação é de **3,0** (três) pontos;

**6.3** - Os candidatos classificados serão convocados obedecendo à ordem crescente de classificação;

**6.4** - Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:



- a) maior pontuação na experiência profissional;
- b) maior pontuação na análise de títulos;
- c) persistindo o empate, terá preferência o candidato de idade mais avançada.

**6.5** - Os recursos poderão ser interpostos mediante o preenchimento de formulário específico, Anexo III que deverão ser entregues no Protocolo, na Av. Julio Mailhos, 1613, Centro do município de Pontão – RS, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da publicação do resultado.

## **7 - DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**7.1** – A contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos;

**7.2** – O candidato que no prazo de 02 (dois) dias úteis da convocação não se apresentar ao Setor de Recursos Humanos para contratação, será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Simplificado;

**7.3** – São condições para a contratação:

- a) Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;
- b) Apresentar documentação completa, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação;
- c) Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional realizado em data, horário e local definido no ato da convocação;
- d) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal;
- e) Apresentar declaração de compatibilidade de cumprimento de carga horária, sem prejuízos pessoais ou para a unidade contratante, nos casos de acumulação de funções permitidas em Lei;
- f) Não ter contrato de bolsa de estudos de residência médica com carga horária de 60 horas semanais ou no ato da assinatura do contrato por tempo determinado apresentar o desligamento/rescisão do contrato da bolsa de estudos.

## **8. DO REGIME EMPREGATÍCIO.**

Os habilitados e classificados no Processo Seletivo serão Contratados administrativamente em Caráter Temporário, por prazo determinado, conforme estabelecido em lei, decreto municipal e regido pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

## **9. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- a) As pessoas portadoras de deficiência são asseguradas o direito de inscrição no Processo Seletivo, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99.
- b) São reservados 5% das vagas abertas por este edital, para cada cargo, aos portadores de deficiência de conformidade com o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e Decreto Federal nº. 3.298/99, caso não houver candidato inscrito ou aprovado as vagas reservadas serão disponibilizadas para os demais candidatos aprovados.



- c) O Direito de concorrer à reserva de vagas será definido pelo laudo apresentado no ato da inscrição, conforme item 4.1 deste edital, o qual será avaliado e homologado por médico do trabalho do município.
- d) Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no Art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.
- e) As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao à avaliação, aos critérios de aprovação e à pontuação mínima exigida.
- f) O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

## **10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 10.1- Ao inscrever-se o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas;
- 10.2- O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado no site Oficial da Prefeitura de Pontão – RS ([www.pontao.rs.gov.br](http://www.pontao.rs.gov.br)).
- 10.3 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado no Mural da Prefeitura Municipal e no site [www.pontao.rs.gov.br](http://www.pontao.rs.gov.br).
- 10.4 - A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado ao Município o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- 10.5 - A contratação fica condicionada à apresentação do Atestado de Saúde e ao atendimento às condições constitucionais e legais.
- 10.6 - Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.
- 10.7 - Integram o presente edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – Ficha de Inscrição  
ANEXO II – Curriculum Vitae Padronizado  
ANEXO III – Formulário de Recurso

Pontão, 06 de Agosto de 2014

NELSON JOSE GRASSELLI  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 003/2014**

<b>FICHA de INSCRIÇÃO Nº</b>		
<b>CARGO PRETENDIDO:</b>		
<b>DADOS PESSOAIS</b>		
NOME DO CANDIDATO:		
RG:	CPF:	TÍTULO ELEITOR:
SEXO:	DATA DE NASC:	NATURALIDADE:
<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL</b>		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CEP:	CIDADE:
TELEFONE:	CELULAR:	MAIL:
<b>DECLARAÇÃO ATUAL DE ESCOLARIDADE</b>		
ESCOLARIDADE:		
ENTIDADE QUE CURSOU:	SITUAÇÃO:	
<b>QUALIFICAÇÃO COMPROVADA</b>		
CURSOS/PÓS-GRADUAÇÃO/MESTRADO/DOCTORADO:		
1)		
2)		
3)		
4)		
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		
1)		
2)		
3)		
4)		
PARA INFORMAÇÕES ADICIONAIS USAR O VERSO DESTA FOLHA		

Assinatura do Candidato



**Prefeitura Municipal de Pontão**  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



<b>PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>INSCRIÇÃO Nº</b>	
<b>CARGO PRETENDIDO:</b>	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
DATA DA INSCRIÇÃO:	
_____	_____
Ass. do Candidato	Ass. da Comissão



## ANEXO II CURRÍCULO VITAE

DADOS PESSOAIS
<b>Nome:</b> <b>Endereço:</b> <b>Telefone:</b> <b>Email:</b>
ESCOLARIDADE
<b>CURSO:</b> <b>INSTITUIÇÃO:</b> <b>CIDADE:</b> <b>PERÍODO:</b>
CURSOS COMPLEMENTARES
<b>CURSO:</b> <b>ENTIDADE:</b> <b>CARGA HORARIA:</b>  <b>CURSO:</b> <b>ESTABELECIMENTO:</b> <b>CARGA HORARIA:</b>  <b>CURSO:</b> <b>ESTABELECIMENTO:</b> <b>CARGA HORARIA:</b>
EXPERIENCIA PROFISSIONAL
<b>1. (EMPREGADOR).</b> FUNÇÃO: PERÍODO: ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:  <b>2. (EMPREGADOR).</b> FUNÇÃO: PERÍODO: ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:  <b>3. (EMPREGADOR)</b> FUNÇÃO: PERÍODO: ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:



**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Carteira de Identidade Nº: \_\_\_\_\_

Questionamento:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Embasamento:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data: \_\_\_/\_\_\_/2014

Assinatura: \_\_\_\_\_