



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

EDITAL DE SELEÇÃO N.º. 040/2016.

Em, 13 de abril de 2016.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º. 036/2016.

Edital de Processo Seletivo Simplificado
para contratação por prazo determinado.

A Prefeita Municipal de Minas do Leão, no uso de suas atribuições, junto à Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação e Cultura, visa à contratação de pessoal e formação de cadastro reserva, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio das Leis Municipais de n.º. (s) 1346/2014, 1362/2014 e 1449/2016, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e art. 234 da Lei Municipal n.º 997/2008, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n.º 002/2011.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

Cargo/função	Quantidade	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Vencimento
Professor de Língua Portuguesa	02	20 horas	Licenciatura Plena em Letras	R\$ 1.649,46
Professor de Matemática	01	20 horas	Licenciatura Plena em Matemática	R\$ 1.649,46



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

Monitor de Informática	01	40 horas	Ensino Médio	R\$ 937,12
Merendeira	02	40 horas	6º ano equivalente a antiga 5ª série do Ensino Fundamental	R\$ 880,00
Servente	01	40 horas	6º ano equivalente a antiga 5ª série do Ensino Fundamental	R\$ 880,00

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores de caráter efetivo, designados através da Portaria nº 017/2016.

1.2 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.3 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.

1.4 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.minasdoleao.rs.gov.br, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.minasdoleao.rs.gov.br.

1.6 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no anexo do Decreto Municipal N°002/2011.

1.7 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.8 A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, renovável por iguais e sucessivos períodos até regularização por concurso público ou retorno dos afastados do INSS e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

1.9 As disposições sobre o processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento do resultado do recurso, conforme previsão legal.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

2.1 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Saúde estão abrindo a seleção para contratação dos seguintes cargos: Professor de Letras, Professor de Matemática, Monitor de Informática, Merendeira e Servente.

2.2 Serão abertas 02 (duas) vagas para Professor de Letras, mais cadastro reserva, 01 (uma) vaga para Professor de Matemática, mais cadastro reserva, 01 (uma) vaga para Monitor de Informática, mais cadastro reserva e 02 (duas) vagas para Merendeira, mais cadastro reserva, atendendo os alunos da Rede Municipal de Ensino e (uma) vaga para Servente, mais cadastro reserva, atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

2.3 A eliminação dar-se-á pela falta de qualquer um dos itens no ato da inscrição;

2.4 A Comissão Avaliativa procederá à apreciação e avaliação das titulações e o



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

resultado classificatório será exposto no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.minasdoleao.rs.gov.br.

3. REQUISITOS PARA O CARGO:

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

3.2 Para as vagas de Professor de Letras, o profissional deverá ter Graduação em Licenciatura Plena na área, e experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses em atividades com alunos, sendo que ambos os requisitos deverão ser comprovados por documentos oficiais de órgão de ensino público ou privado.

3.3 Para a vaga de Professor de Matemática, o profissional deverá ter Graduação em Licenciatura Plena na área, e experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses em atividades com alunos, sendo que ambos os requisitos deverão ser comprovados por documentos oficiais de órgão de ensino público ou privado.

3.4 Para a vaga de Monitor de Informática o profissional deverá ter, no mínimo, Ensino Médio completo, e experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses em atividades com alunos, sendo que ambos os requisitos deverão ser comprovados por documentos oficiais de órgão de ensino público ou privado na área a ser ministrada.

3.5 Para as vagas de Merendeira o profissional deverá ter, no mínimo, o 6º ano equivalente a antiga 5ª série do Ensino Fundamental, comprovado por documento oficial de órgão de ensino público ou privado e experiência mínima de 06 (seis) meses de serviços prestados em pessoa jurídica, pública ou privado, sendo comprovada através de CTPS ou declaração carimbada e assinada pelo empregador.

3.6 Para a vaga de Servente o profissional deverá ter, no mínimo, o 6º ano equivalente a antiga 5ª série do Ensino Fundamental, comprovado por documento oficial de órgão de ensino público ou privado e experiência mínima de 06 (seis) meses de serviços



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

rotineiros de limpeza em geral prestados em pessoa jurídica, pública ou privado, comprovada através de CTPS ou declaração carimbada e assinada pelo empregador.

3.7 Além do vencimento o contratado fará jus as seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

3.8 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

3.9 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos art. 130 a 131 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3.10 Submissão ao regime disciplinar dos servidores públicos municipais.

4. INSCRIÇÕES:

4.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente por funcionário da Prefeitura, junto à sede do Município, sito à Av. Getúlio Vargas, nº. 2085, bairro Centro, no município de Minas do Leão no período compreendido entre às 13 horas do dia 18/04/2016 até as 15 horas do dia 20/04/2016 e às 13 horas do dia 25/04/2016 às 15 horas do dia 26/04/2016, especificamente no Setor de Licitações.

4.2. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, 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:

4.2.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

e assinada.

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

4.2.3 Cópia dos **documentos mínimos** estabelecidos para cada cargo conforme itens **3.2 a 3.6**.

4.2.4. Cópia dos seguintes documentos: RG e CPF.

4.3. O servidor público responsável pelo recebimento das inscrições, apenas receberá os documentos exigidos para a inscrição, mas não realizará a conferência dos documentos, sendo de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação completa, sob pena de desclassificação. A conferência dos documentos será realizada por ato da comissão que o fará na forma prevista no tópico cinco do presente edital (homologação das inscrições).

4.4. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste edital.

4.5. As inscrições serão gratuitas.

4.6. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.minasdoleao.rs.gov.br, no prazo de 01 (um) dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.3 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS:

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos terão a totalização de, no máximo, 100 (cem) pontos.

6.3 A escolaridade mínima 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. Os certificados de curso superior, pós-graduação, mestrado, doutorado ou Pós-doutorado somente serão aceitos se reconhecidos ou autorizados pelo MEC.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os critérios estabelecidos no anexo II do presente edital.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

7.1 No prazo de 03 (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 painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.minasdoleao.rs.gov.br, 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.

8.2 O recurso escrito deverá ser entregue à Comissão, contendo a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

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

8.4 Havendo o provimento do recurso e a conseqüente reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados, caso atinja pontuação suficiente para a classificação.

8.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Prefeitura Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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:

9.1.1 apresentar idade mais avançada.

9.1.2 tiver obtido a maior nota no critério de cursos de especialização na área específica na área de atuação.

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.1.4 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

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 a Prefeitura Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2 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.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeitura, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

(dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar 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 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Apresentar declaração de bens conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.1.5 Cópia dos seguintes documentos: RG, CPF, comprovante da última votação eleitoral 1º e 2º turnos ou quitação eleitoral, comprovante da quitação militar e alvará de folha corrida ou certidão negativa criminal.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou via postal, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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 prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.5 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.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

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, sendo que os dados fornecidos pelo candidato são de sua inteira responsabilidade.

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.

12.5 Fazem parte integrante deste edital: Anexo I – Modelo Currículo e Anexo II – Critérios de Pontuação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL.

Em, 13 de abril de 2016.

SILVIA MARIA LASEK NUNES

Prefeita Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Em, 13 de abril de 2016.

EDILBERTO LAONI DA SILVA MACHADO

Secretário Municipal de Administração



ANEXO I – MODELO CURRÍCULO

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. Dados Pessoais:

1.1 Nome Completo: _____

1.2 Nacionalidade: _____

1.3 Naturalidade: _____

1.4 Data de Nascimento: _____

1.5 Estado Civil: _____

1.6 Idade: _____

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 E-mail: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

3. Objetivo:

Cargo Pretendido

4. Formação:

5. Experiência(s) Profissional (ais):

Empresa:

Período:

Cargo:

Principais Atividades:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração**

6. Qualificações e atividades complementares:

Descrição:

Local:

Ano de Conclusão do Curso ou Atividade:

7. Informações Adicionais:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

ANEXO II – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

1. Pontuação para o cargo de Professor de Língua Portuguesa:

1.1 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação na área de atuação	12	24
Mestrado e/ou doutorado na área de atuação	18	36
Curso de qualificação na área de atuação com duração mínima de 15 horas	01	04
Cursos de qualificação na área de atuação com duração mínima de 40 horas	02	06
Experiência em sala de aula – a cada 01 (um) ano comprovado.	05	30

2. Pontuação para o cargo de Professor de Matemática:

2.1 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação na área de atuação	12	24
Mestrado e/ou doutorado na área de atuação	18	36
Curso de qualificação na área de atuação com duração mínima de 15 horas	01	04
Cursos de qualificação na área de atuação com duração mínima de 40 horas	02	06
Experiência em sala de aula – a cada 01 (um) ano comprovado.	05	30

3. Pontuação para o cargo de Monitor de Informática:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

3.1 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso Técnico na área de atuação	20	20
Curso Superior na área de atuação	30	30
Curso de qualificação na área de atuação com duração mínima de 15 horas	02	08
Cursos de qualificação na área de atuação com duração mínima de 40 horas	04	12
Experiência em sala de aula – a cada 01 (um) ano comprovado.	05	30

4. Pontuação para o cargo de Merendeira:

4.1 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	10	10
Ensino Médio	20	20
Experiência em preparo de alimentos, em pessoa jurídica, pública ou privada - a cada 01(um) ano comprovado.	10	70

5. Pontuação para o cargo de Servente:

5.1 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINAS DO LEÃO
Secretaria de Administração

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	10	10
Ensino Médio	20	20
Experiência no trabalho de serviços rotineiros e de limpeza em geral, em pessoa jurídica, pública ou privada - a cada 01(um) ano comprovado.	10	70