

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 04/2013
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

O Prefeito Municipal de Marau, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções Atendente de Creche, junto a Secretaria Municipal de Educação, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido nos termos da Lei Municipal nº 4.868, de 15 de fevereiro de 2013 com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal Brasileira de 1988, Lei Municipal 1.402/1990, Lei Municipal 3.691/2004 e alterações, Lei Municipal nº 4.130 de 15 de fevereiro de 2007, que será regido pelas normas estabelecidas neste edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. O Processo Seletivo simplificado será executado por intermédio de Comissão composta de cinco servidores, designados através da Portaria n.º 28 de 18 de Fevereiro de 2013.

1.2. Durante toda realização do processo seletivo simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no Artigo 37, "caput", CF/88.

1.3. O edital de abertura e demais atos e decisões inerentes ao processo simplificado serão publicados integralmente no mural da Prefeitura Municipal, sendo seu extrato veiculado no site oficial da Prefeitura Municipal de Marau (www.pmmarau.com.br).

1.4. Os prazos definidos neste Edital, observarão o disposto no anexo.

1.5. O processo seletivo destina-se a contratação de até 45 (quarenta e cinco) Atendentes de Creche.

1.6. As contratações serão para o exercício de 2013, para atender necessidades eventuais decorrentes de afastamentos de servidores por licença saúde, licença gestante, restrições e ainda casos de aposentadoria e exoneração mediante inexistência de candidatos aprovados em concurso para serem nomeados.

1.7. A seleção e classificação dos candidatos será realizadas por uma comissão.

1.8. A classificação será determinada conforme o maior número de títulos apresentados e posteriormente pelo tempo de experiência profissional na função que será apurado em dias.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A função temporária de que trata o processo seletivo simplificado, corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho constantes na Lei Municipal nº 3691/2004, Lei Municipal nº 1.402/1990 e 4.130/2007 e alterações.

2.2. A carga horária prevista é de 30 (trinta) horas semanais.

2.3. Para o Cargo de Atendente de Creche será o padrão I, estabelecido pela Lei Municipal nº 4.130 de 15 de fevereiro de 2007.

2.4. Além do vencimento o contratado fará jus as seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de 1/3, indenizadas ao final do contrato.

2.5. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários do Regime Geral de Previdência Social.

2.6. Os deveres e proibições aplicados ao contrato correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplina do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES.

3.1. Local, período e condições.

3.1.1. As inscrições deverão ser efetuadas somente no **Departamento de Recursos Humanos** da Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento, sito na Rua Irineu Ferlin, nº 355, Centro, Nesta Cidade localizado na Sede da Prefeitura Municipal, no período de **22 de fevereiro a 01 de março de 2013**, mediante comparecimento pessoal dos candidatos, e preenchimento de formulário próprio, anexo a este Edital, com apresentação de documentos comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição.

3.1.2. Serão aceitas inscrições mediante procuração, desde que apresentadas com firma reconhecida em cartório.

3.1.3. Os candidatos serão responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

3.1.4. Não serão aceitas inscrições por via postal, “fac-símile” ou em caráter condicional e fora do prazo.

3.2. Requisitos para inscrição.

3.2.1. São requisitos para a inscrição:

- a) tomar conhecimento deste Edital, a fim de certificar-se de que possui os requisitos exigidos para a contratação;
- b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- c) possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- f) estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- g) estar em pleno gozo de saúde física e mental;
- h) a contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

3.2.2 No ato de inscrição, os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo, originais e fotocópia:

- a) Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física)
- b) Apresentar comprovante de escolaridade mínima de ensino médio, até 31 de dezembro de 2012;
- c) ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, disponibilizada no Anexo I a este Edital.

3.2.2.1. Exceto a ficha de inscrição, os demais documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição por servidor municipal do Departamento de Recursos Humanos;

3. PROVAS DE TÍTULOS, COMPROVAÇÃO DE EXPERIENCIA PROFISSIONAL

3.1. Prova de Títulos

3.1.1. A pontuação dos títulos serão apresentados em uma escala de zero até 1,0 pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
Comprovante de curso Superior em Licenciatura Plena, na área de Educação	01	0,5	0,5
Comprovantes de participação em cursos, seminários, simpósios ou outros, na área de educação – Através de certificado, atestado ou declaração de conclusão de curso ou de outro evento, com a assinatura dos responsáveis, a partir de 16 horas semanais, concluídos no período de 01/01/2008 a 01/01/2013.	01	0,1	0,1
Comprovantes de participação em cursos, seminários, simpósios ou outros, na área de educação – Através de certificado, atestado ou declaração de conclusão de curso ou de outro evento, com a assinatura dos responsáveis, a partir de 36 horas semanais, concluídos no período de 01/01/2008 a 01/01/2013.	02	0,2	0,4

- a) Os certificados ou diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação (Art. 48, § 2.º e 3.º, da Lei Federal n.º 9.394/96). Serão aceitos os documentos expedidos por instituições de ensino localizadas em países integrantes do MERCOSUL.
- b) Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste edital.
- c) Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

- d) Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.
- e) Serão aceitos comprovantes de participação em cursos de EAD (Ensino a Distância), quando reconhecidos pelo MEC, realizados dentro do período exigido e com a carga horária mínima, nos termos do deste edital.
- f) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, será excluído do Processo Seletivo.
- g) Os comprovantes dos títulos **não** serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo, não devem ser entregues ou encaminhados documentos originais.
- h) Nos documentos apresentados para a prova de títulos devem constar a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e de término do curso ou do evento, com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de presença.
- i) Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.
- j) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo da Prefeitura Municipal.

3.2. Comprovante de experiência profissional

3.2.1. A comprovação da experiência profissional será da seguinte forma:

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com início e fim, se for o caso) devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; **ou**
- b) declaração ou Certidão de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas. A declaração ou certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal, de recursos humanos ou na inexistência destes, pelo responsável pela contratação. A comprovação por meio do recibo de pagamento autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação dos meses recebidos e a descrição das atividades realizadas (podendo ser através de declaração); **ou**
- c) contrato de prestação de serviços que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, ou
- d) quando a nomenclatura não corresponder a descrita no presente edital, para os cargos de Atendente de Creche e Servente, poderá ser exigida Certidão

constando as atribuições detalhadas do cargo, para verificação da compatibilidade das funções, devendo esta ser emitida pela autoridade responsável.

e) Não serão aceitos como contratos de experiência aqueles exercidos em forma de estágios.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1.1, a Comissão publicará, pelo prazo de 01 (um) dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

4.2. Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

4.3. No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão.

4.4. No prazo de 01 (um) dia, o Prefeito Municipal julgará o recurso.

4.5. A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos pelo Prefeito Municipal.

4.6. A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. 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:

5.1.1. apresentar maior idade;

5.1.2. sorteio em ato público.

6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E PRAZO PARA RECURSOS.

6.1. O Município publicará, no prazo de 03 (três) dias após encerrado o prazo do recurso para as homologações das inscrições, a classificação dos candidatos inscritos nos Cargos de Professor.

6.2. O candidato poderá interpor recurso em relação à classificação, no prazo de 01 (um) dia, contados da publicação, no qual deverá constar exposição fundamentada do pedido de alteração da classificação.

- 6.3. O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marau – RS.
- 6.4. No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá deferir ou indeferir sua decisão.
- 6.5. Fica o prazo de 01 (um) dia para Julgamento dos Recursos pelo Prefeito e aplicação dos critérios de desempate.
- 6.6. Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.
- 6.7. Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.
- 6.8. Não haverá recurso de reconsideração.
- 6.9. A Publicação da Relação Final de Inscritos será realizada no prazo de 01 (um) dia após a aplicação dos critérios de desempate.

7. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

- 7.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, serão convocados os primeiros colocados, para, no prazo de 02 (dois) dias, comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.
- 7.2. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital.
- 7.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se ordem classificatória crescente.
- 7.4. O candidato que quando convocado desistir da vaga através de ofício, será automaticamente excluído da lista de classificação.
- 7.5. Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda a necessidade de contratação para as mesmas funções, novo Processo Seletivo Simplificado deverá ser realizado.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS.

- 8.1. As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte dos candidatos e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação.
- 8.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

8.3. A inscrição e classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades do Município de Marau.

8.4. A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgada a classificação, levará à eliminação deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

8.5. Os casos omissos e conflitantes deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU

Aos 21 do mês de fevereiro de 2013.

JOSUÉ FRANCISCO DA SILVA LONGO

Prefeito Municipal de Marau.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 04/2013
CRONOGRAMA
CARGO: ATENDENTE DE CRECHE

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	22 de fevereiro a 01 de março de 2013
Homologação das Inscrições	1 dia	04 de março de 2013
Recurso para Homologação das Inscrições	1 dia	05 de março de 2013
Manifestação da Comissão na Reconsideração	1 dia	06 de março de 2013
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	07 de março de 2013
Publicação da Relação Final de Inscritos	1 dia	08 de março de 2013
Publicação do Resultado Preliminar	3 dias	11 a 13 de março de 2013
Recurso para o Resultado Preliminar	1 dia	14 de março de 2013
Manifestação da Comissão na Reconsideração	1 dia	15 de março de 2013
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação dos critérios de desempate	1 dia	18 de março de 2013
Publicação da Relação Final de Inscritos	1 dia	19 de março de 2013

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 04/2013
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
CARGO ATENDENTE DE CRECHE

NOME DO CANDIDATO _____

CPF: _____ **RG:** _____

ENDEREÇO: _____ **Nº:** _____ **COMP.:** _____

BAIRRO: _____ **CIDADE:** _____ **CEP:** _____

TELEFONE RESIDENCIAL: _____ **CELULAR:** _____

OUTROS CONTATOS: _____

ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	TOTAL PONTUAÇÃO

Em anexo, seguem os documentos comprobatórios dos títulos apresentados.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

LOCAL	PERÍODO	DIAS
	a	
	a	
	a	
	a	
	a	
	a	
	a	
	a	
	Total em dias:	

Em anexo, seguem os documentos comprobatórios da experiência profissional.

Declaro estar ciente com o Edital.

Marau, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato

Servidor Responsável pela Inscrição: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 04/2013
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO
DETERMINADO

O MUNICÍPIO DE MARAU comunica que realizará **Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado, de Atendente de Creche**, nos termos da Lei Municipal nº 4.130, de 15 de fevereiro de 2007, Lei Municipal 3.691/2004 e alterações e Lei Municipal 4.868, de 15 de fevereiro de 2013.

As inscrições somente poderão ser efetuadas no **Departamento de Recursos Humanos** da Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento – Sede da Prefeitura, sito na Rua Irineu Ferlin, 355, Centro, Nesta Cidade, no horário das 7h30m às 11h30m e das 13h às 17h (em dias úteis), no período de **21 de fevereiro de 2013 a 01 de março de 2013**, mediante comparecimento pessoal dos candidatos, onde apresentarão formulário próprio, anexo a este Edital, devidamente preenchido, juntamente com os documentos pessoais e comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição.

Demais informações poderão ser obtidos no departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Marau e na Secretaria Municipal de Educação.

JOSUÉ FRANCISCO DA SILVA LONGO
Prefeito Municipal

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.