

EDITAL N° 01/2014

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO
TEMPORÁRIA**

PREFEITO MUNICIPAL DE CASEIROS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, **TORNA PÚBLICO** que realizará SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, sob regime estatutário - Lei n° 092/90 e alterações, para contratação temporária e emergencial, nos termos das Leis n. 900, de 10.02.2014 e 903, de 07.03.2014, para os cargos de **um fonoaudiólogo, três atendentes de educação infantil, um(a) médico veterinário, um(a) nutricionista, dois técnicos de enfermagem e um(a) inspetor tributário.**

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais editais, relativos às etapas desta Seleção Pública dar-se-á com a afixação no Átrio Municipal e seus extratos serão publicados no Jornal "O Regional" ou "Folha do Nordeste". Também em caráter meramente informativo na internet, pelo site **www.caseiros.rs.gov.br**.

1. As pessoas interessadas em participar do presente processo de seleção deverão acompanhar o seguinte cronograma, que desde já ficam inteiramente científicadas, cujos prazos passarão a correr independentemente de nova intimação ou publicação, na imprensa jornalística, a saber:

Período de inscrição e entrega de títulos: Dias 10.03.2014 à 19.03.2014;

Publicação da Homologação ou não da inscrição e Resultado da Classificação dos Candidatos: Dia 21.03.2014;

Prazo para Recurso da Decisão que homologou ou indeferiu a inscrição de Candidato e o resultado da Classificação dos Candidatos: Dias 24.03.2014 e 25.03.2014;

Publicação do Resultado dos Recursos e Homologação Final da Seleção: Dia 27.03.2014.

Contratação e início dos serviços dia: Dia 01.04.2014.

1.1. Juntamente com a ficha de inscrição preenchida nos termos do anexo I, o candidato deverá apresentar seus títulos.

1.2. Para todos os candidatos, a seleção se dará mediante pontuação da prova de títulos, de caráter classificatório. Não serão recebidos títulos em outra ocasião.

1.3. Exige-se para a contratação a seguinte qualificação:

Cargo	Vagas gerais	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para o cargo na contratação	Carga Horária Semanal	Vencimento fevereiro de 2014 R\$
Atendente de Educação Infantil	03	Ensino médio	40 horas	1.012,10
Fonoaudiólogo	01	Curso de nível superior habilitação legal para o exercício da profissão de fonoaudiólogo	20 horas	1.497,80
Inspetor Tributário	01	Segundo grau completo	40 horas	1.386,75
Médico Veterinário	01	Curso Superior; habilitação para o exercício da profissão de Médico Veterinário	40 horas	3.487,65
Nutricionista	01	Curso de nível superior; habilitação para o exercício da profissão de Nutricionista	20 horas	1.497,80
Técnico de Enfermagem	02	Curso Técnico em Enfermagem completo com habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Enfermagem e registro no COREN	40 horas	1.271,20

1.4. As pessoas interessadas em participar do presente processo de seleção deverão efetuar sua inscrição, bem como acompanhar os atos na Prefeitura Municipal de Caseiros, situado na Av. Mário Cirino Rodrigues, 249, na cidade de Caseiros, no horário do expediente, e observarem a programação estabelecida.

2. A pontuação dos títulos observará o seguinte critério:

Itens	Pontuação
1. Pós graduação (todos concluídos)	2,0
Especialização(limitado a um título)	3,0
Mestrado	4,0
Doutorado	
2. Graduação – Curso superior e/ou Licenciatura Plena – (concluído) Exceto o curso de exigência do cargo	1,0
3. . Cursos, Seminários, Jornadas, Treinamentos, Oficinas, Workshops, Simpósios, Congressos, etc. desde que	

relacionados com o cargo de inscrição (participante ou palestrante, painelista ou organizador), com a data da realização do evento dentro dos últimos cinco anos , contados da data de encerramento do período para entrega dos títulos, de acordo com o descrito abaixo:	
I. Até 20 horas.....	0,15
II. De 21 a 40 horas.....	0,20
III. De 41 a 60 horas.....	0,25
IV. De 61 a 100 horas.....	0,30
V. De 101 a 300 horas.....	0,40
VI. Acima de 301 horas.....	0,50
(Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia: 08 horas - 01 mês: 80 horas).	
4. Publicação impressa.	0,10
5. Máximo de 10 (dez) pontos nesta prova e máximo de 10 (dez) títulos por candidato.	
6. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação. Títulos de formação de nível médio, técnico (médio, pós-médio) não serão pontuados. Títulos de graduação ou pós-graduação, além do de exigência terão pontuação conforme item 1 e 2	
7. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.	
8. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.	
9. Os diplomas de Graduação – curso superior ou licenciatura plena e os de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.	
10. Caso o(a) candidata(o) seja detentor(a) de formação múltipla, graduação ou pós-graduação, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título.	
11. Cursos sem carga horária definida não receberão pontuação.	
12. Cursos de língua estrangeira, relações humanas e informática serão pontuados para todos, quando apresentados, dentro do disposto no item 3, onde será inserido.	
13. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.	
14. Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias.	

3. Os títulos serão entregues, pelo próprio candidato, que deverá apresentar seu documento de identidade original ou por procuração, devendo ser apresentados os documentos indispensáveis à prova de títulos, bem como documento de Identidade do procurador e entregue o instrumento de mandato outorgado através de instrumento público ou particular, contendo poder específico para a entrega dos títulos. Não há necessidade de reconhecimento de firma em cartório pelo outorgante.

4. O candidato deverá apresentar uma fotocópia de cada título, bem como o título original, sendo que o funcionário encarregado do recebimento dos mesmos fará a conferência de cada cópia apresentada com o título original para autenticação ou poderá ser apresentado através de cópia autenticada em cartório, dispensando-se a apresentação do título original.

5. Juntamente com os títulos, deverá ser apresentada/encaminhada relação dos mesmos, em formulário próprio, conforme modelo Anexo II deste Edital, que será preenchido em duas vias; destas, uma será devolvida ao candidato devidamente rubricada pelo funcionário encarregado pelo recebimento e a outra será encaminhada à

Comissão de Seleção. Nesta relação deverão constar apenas os 10 (dez) títulos listados para entrega.

6. Não serão pontuados os títulos que não estiverem acompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados, mesmo que enviados.

7. Na relação dos títulos, o candidato declarará expressamente o curso que possui ou que esteja em andamento, como requisito de habilitação para o cargo, devendo anexar seu comprovante junto aos demais títulos. Caso o curso de habilitação esteja em andamento, poderá ser apresentado atestado da Instituição responsável pela formação ou ainda poderá apresentar comprovante. Se o candidato deixar de apresentar este comprovante o mesmo poderá não ter seus títulos pontuados ou ainda, a Banca poderá utilizar outro título apresentado para comprovar esta habilitação exigida.

8. Os títulos e respectiva relação serão entregues em envelope, devidamente identificado com seu nome e cargo.

9. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.

10. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento de identidade, bem como do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

11. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos. Comprovada a culpa do candidato este será excluído da seleção.

12. Não serão recebidos títulos de eventos datados anteriormente ao disposto na grade, bem como não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos, conforme disposição supra.

13. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento de inscrição;
- b) Aos resultados parciais e finais da Seleção Pública.

13.1. Todos os recursos deverão ser interpostos no prazo de dois dias, a contar do primeiro ato de divulgação de cada edital, por evento.

13.2. Os recursos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no prazo marcado por Edital, na forma de requerimento, conforme modelo Anexo III deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

- a) Inscrição;
- b) Cargo ao qual concorre;
- c) Circunstanciada exposição a respeito dos pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;

13.4. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima ou os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

13.5. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

14. A nota final será obtida pelo resultado da prova de títulos.

14.1. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios, observada essa ordem: a) aquele que tiver maior idade; b) sorteio.

14.2. O sorteio, se necessário, será realizado em ato público, no dia 28.03.2014, às 14hs, e seu resultado fará parte da classificação final do Concurso.

15. A contratação do cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

16. A publicação para a contratação do candidato será feita por Edital, publicado no mural do átrio da Prefeitura Municipal e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal, no endereço informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado. É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado o referido endereço.

17. São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando da contratação:

- a) Estar devidamente aprovado na seleção pública simplificada e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do § 1º, art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da contratação;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do art. 37 da Constituição Federal;
- h) Atestado de boa saúde física e mental a ser fornecido, por Médico ou Junta Médica do Município ou ainda, por esta designada, mediante exame médico, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
- i) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
- j) Comprovante de cadastro de CPF, PIS/PASEP, Identidade Civil, título eleitoral, carteira de trabalho;
- l) Comprovante de escolaridade;
- m) Duas fotos 3x4;
- n) Certidão de nascimento ou casamento;
- o) Certidão do(s) filho(s);
- p) Número da conta bancária no BANRISUL;
- q) Declaração de bens;
- r) Declaração que não exerce outro emprego ou função pública, ou se exerce em que condições, cargo e horário;
- s) Folha corrida, da comarca do domicílio do candidato, de inexistência de condenação criminal;
- t) Declaração que não possui contra si decisão transitada em julgado de vedação de ingresso no serviço público.

18. A não apresentação dos documentos e/ou exames acima, por ocasião da contratação, implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se

todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição nesta Seleção.

19. O candidato aprovado que desistir da contratação fica excluído da ordem.

20. Não é concedida vaga especial a pessoas com deficiência na presente seleção, ante a impossibilidade de fracionamento em decorrência de não alcançar o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para cada cargo do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei nº 756, de 10 de agosto de 2009.

21. Os casos omissos serão resolvidos pelo Município de Caseiros.

Publique-se.

Caseiros - RS, 07 de março de 2014.

DARTANHÃ LUIZ VECCHI
Prefeito Municipal

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

Cargo de Inscrição:

- () Atendente de Educação Infantil () Médico Veterinário
() Fonoaudióloga () Nutricionista
() Inspetor Tributário () Técnico de Enfermagem

Nome do candidato _____

Endereço _____
n. _____

Cidade _____
CEP _____

CPF - _____
CI _____

Telefone _____

Declaro que preencho todos os requisitos para
admissão.

_____, ____/____/____.
(local e data)

Assinatura

**ANEXO II
RELAÇÃO DE TÍTULOS**

(a cargo da Banca)
Nota: _____
Resp: _____

Cargo: _____

Nome do candidato _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos preenchidos pelo candidato				(deixar em branco)	
Nº (*)	Nº de horas	Histórico / Resumo	Pré – pontuação		

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital. (*) Os títulos deverão ser numerados em sequência de acordo com esta planilha.

Declaro sob as penas da lei, que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição o curso: _____ (concluído ou em andamento), cujo comprovante estou anexando à presente relação, estando ciente de que o mesmo não será utilizado para pontuação na prova de títulos.

OBS. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

Data: ____/____/____

assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO

P R O C U R A Ç Ã O

Eu,

_____, Carteira
de Identidade nº _____, residente e domiciliado na rua
_____, nº _____, ap. _____, no bairro
_____, na cidade de _____, nomeio e
constituo _____, Carteira
de Identidade nº _____, como meu procurador, com poderes
específicos para interpor recursos/entrega de títulos, na Seleção Pública para o
cargo de _____.

Local _____, _____ de _____ de 20__.

Assinatura do Candidato

**ANEXO IV- CONCURSO PÚBLICO
FORMULÁRIO DE RECURSO**

CARGO: _____ Nº de INSCRIÇÃO: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
<input type="checkbox"/>	CONTRA RESULTADO PROVA TÍTULOS

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

Anexo V – Exemplo das funções.

CATEGORIA FUNCIONAL: Fonoaudiólogo

Descrição Sintética: Prestar assistência profissional nas atividades de fonoaudiologia em programas e procedimentos na área de Saúde, Educação e Assistência Social.

Descrição Analítica: Realizar todas as tarefas e funções de fonoaudióloga; supervisionar, organizar, planilhar e acompanhar todos os trabalhos atinentes à área de educação, saúde e assistência social, nos problemas e soluções relacionadas com a parte de fonoaudióloga da clientela atendida. Realizar laudos, estudos, trabalhos de orientação e de prevenção, bem como a elaboração de diagnósticos de pessoas necessitadas na área educacional, nos programas de saúde e assistência social e a realização de tarefas e demais atribuições atinentes à área de sua atuação e executar outras tarefas correlatas, inclusive prestar o devido atendimento e tratamento as pessoas.

CATEGORIA FUNCIONAL: Inspetor Tributário

Síntese dos Deveres: Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do Município, bem como ao que se refere à fiscalização especializada, e aquelas atinentes a receitas municipais, ainda que de natureza não tributária.

Exemplos de Atribuições: Estudar o sistema tributário municipal, orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércios ambulantes; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargo; sugerir projetos de lei de sua área; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; apresentar relatórios periódicos sobre a evolução da receita; estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais; verificar a ocorrência do fato gerador dos tributos de competência do Município; efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município e a respectiva notificação dos sujeitos passivos; realizar visitas, vistorias e verificações 'in loco' em estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e residências, bem como nas obras em andamento no Município; requerer documentos, livros fiscais e quaisquer outras espécies de expedientes necessários à análise da situação tributária dos sujeitos passivos; proceder as inscrições em Dívida Ativa e respectivas notificações; cumprir e fazer cumprir a legislação tributária; lavrar autos de infração, aplicando sanções; manifestar-se em todos os expedientes relacionados com a legislação tributária; auxiliar em estudos para aperfeiçoamento dos procedimentos fiscais; auxiliar em estudos para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal; dirigir veículos da municipalidade para cumprimento de suas atribuições específicas, mediante autorização da autoridade administrativa; apresentar relatórios de atividades; atuar em convênios celebrados pelo Município; proceder no levantamento e cobrança das dívidas não tributárias; realizar outras tarefas correlatas e afins.

CATEGORIA FUNCIONAL: Atendente de Educação Infantil

Síntese dos Deveres: Executar atividades de cuidado, orientação e recreação infantil.

Exemplo de Atribuições: Executar atividades diárias de recreação, de artes, entretenimento e rítmicas sob a orientação de profissional da educação; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais em auxílio ao professor; executar, orientar, cuidar e auxiliar as crianças no que refere a higiene pessoal; auxiliar na alimentação; servir as refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentar, auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora, mediante exercícios e brinquedos, conforme orientação do professor responsável; observar a saúde e o bem estar das crianças comunicando ao professor qualquer alteração, ajudando, quando necessário, a levá-las ao atendimento médico e ambulatorial; ajudar a ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica sob orientação; orientar os pais quanto à higiene infantil; comunicar ao professor e à direção da escola qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; ajudar o professor na apuração da frequência diária e mensal das crianças; auxiliar nos procedimentos de higiene dos alunos; executar outras tarefas afins.

CATEGORIA FUNCIONAL: Médico Veterinário

Descrição Sintética: Prestar assistência veterinária e cirúrgica; desenvolver ações em sanidade animal e desempenhar outras atividades relacionadas com a atividade em prol dos produtores e aos programas Municipais.

Descrição Analítica: Prestar assistência técnica aos criadores municipais no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamentos simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; estimular o desenvolvimento das criações existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores sobre problemas da técnica pastoril, especialmente o da seleção, alimentação e defesa sanitária; realizar visitas domiciliares para ações assistenciais preventivas e clínicas, de interesse dos municípios em suas explorações econômicas; realizar diagnósticos e recomendar tratamentos com finalidade de prevenção da saúde animal e da pública; promover o encaminhamento de exames necessários na identificação de doenças e, busca de controle sanitário, bem como responsabilizar-se pelas ações no plano preventivo e curativo do setor pecuário; prestar orientação tecnológica no sentido do aproveitamento industrial dos excedentes da produção; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapia médica e cirúrgica veterinária; atestar o

estado da sanidade de produtos de origem animal; fazer vacinação anti-rábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; executar outras tarefas correlatas.

CATEGORIA FUNCIONAL: Nutricionista

Descrição Sintética: Dirigir e orientar as atividades de elaboração de programas de alimentação.

Descrição Analítica: Desenvolver os programas estabelecidos para as creches e Escolas da Rede Municipal de Educação; elaborar, preparar e executar tarefas de nutrição e educação alimentar; manter contatos com alunos, professores e pais, visando orientar a melhor alimentação a ser fornecida aos estudantes; executar outras tarefas correlatas. Também caberá executar atividades de orientação junto à área da saúde, elaborando cardápios que se façam necessários, de forma a orientar a alimentação dos pacientes.

CATEGORIA FUNCIONAL: Técnico em Enfermagem

Descrição Sintética: Executar serviços auxiliares na área da enfermagem

Descrição Analítica: Executar tarefas auxiliares na área de enfermagem junto à unidade sanitária do Município; auxiliar a junta médica do Município; verificar os sinais vitais, pressão e temperatura; fazer curativos; prestar os primeiros socorros; aplicação intramuscular, intravenosa e sub cutânea; distribuição de medicamentos, controle de vacinação; auxiliar nas campanhas de vacinação; prestar serviços de orientação e auxílio para as gestantes; orientar sobre o uso correto dos medicamentos; preencher ficha única e individual dos pacientes; preparar relatórios mensais relativos as atividades do emprego; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando a garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infeccio-contagiosas; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; executar outras tarefas correlatas.