



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL 003/2014**

Abre inscrições para Processo Seletivo Simplificado, para contratação emergencial conforme a necessidade administrativa e dá outras providências.

NAZARIO RUBI KUENTZER, Prefeito Municipal de Herveiras, no uso de suas atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, e consoante os termos do regulamento geral de Concursos do Município, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **10 a 14 de março de 2014**, na Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Cultura, no horário das 08h:00min. às 11h:00min. e das 13h:30min. às 16h:30min, estarão abertas as inscrições para o preenchimento de vaga para contratação emergencial junto ao Serviço Público Municipal, observado as exigências simplificadas deste edital e da legislação vigente.

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 - NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO

1.1 - Esta seleção reger-se-á pelas normas deste Edital e pelas disposições legais supra referidas.

1.2 - Esta Seleção Emergencial destina-se ao preenchimento de vaga para o cargo relacionado, para a respectiva Secretaria Municipal, o qual poderá ser contratado emergencialmente conforme as necessidades da Administração Municipal. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

CARGO	VAGAS	SECRETARIA DE LOTAÇÃO
Médico ESF	01	Saúde e Assistência Social
Professor Séries Finais – Geografia	CR*	Educação, Desporto e Cultura
Professor Séries Finais – História	CR*	Educação, Desporto e Cultura

* CR = Cadastro de Reserva.

1.3 – A contratação emergencial dos candidatos aprovados dar-se-á de acordo com a necessidade e autorização por lei específica.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

1.4 - A comissão responsável por gerenciar o Processo Seletivo, elaborar as provas, coordenar sua aplicação e correção e divulgar os resultados, será indicada através de Portaria pelo Prefeito Municipal.

1.4.1 - As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.5 - Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, que sobre eles decidirá.

1.6 - Será de inteira responsabilidade da Secretaria da Administração a realização dos demais atos, funções e atribuições necessárias ao perfeito funcionamento e a realização do Processo Seletivo.

2 - CARACTERÍSTICAS GERAIS DAS CLASSES DE CARGOS

2.1 - As atribuições dos cargos e suas exigências, são as integrantes do anexo do Plano de Cargos e Funções do Município, Plano de Carreira do Magistério e suas alterações, os quais são parte do presente Edital, como anexos.

2.2 - As especificações e as exigências para os cargos, vencimento e demais exigências para contratação, são as seguintes:

CARGOS	Carga horária	Vcto.	Exigências para seleção, conforme Plano de Cargos
Médico ESF	40h/s	R\$ 11.480,55	Nível Superior; Habilitação legal para o exercício da profissão.
Professor Ensino Fundamental, Séries Finais, nas disciplinas de: - Geografia - História	20h/s.	R\$ 1.096,90	Formação de curso superior de graduação plena correspondente a área de conhecimento específico, ou complementação pedagógica, nos termos da Lei vigente.

3 – NATUREZA DO CONTRATO

3.1 - O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário, de natureza administrativa, ficando assegurados para o cargo de Médico os direitos previstos no artigo 196, da Lei Complementar n.º 001, de 19 de novembro de 2001 - Regime Jurídico dos Servidores Municipais e para o cargo de Professor os direitos previstos no artigo 43, da Lei Complementar n.º 004, de 25 de novembro de 2003 – Plano de Carreira do Magistério Municipal.

4 – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO E PARA INSCRIÇÃO

4.1 - São requisitos para ingresso no serviço público municipal, a serem comprovados quando da contratação emergencial:

4.1.1 - Estar devidamente aprovado no presente processo seletivo simplificado e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

4.1.2 – Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do art. 12 da Constituição Federativa do Brasil;

4.1.3 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;

4.1.4 - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (para candidatos do sexo masculino);

4.1.5 - Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;

4.1.6 - Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto no item 2.2, na data da contratação;

4.2 - Preencher o requerimento, no local da inscrição;

4.2.1 - Apresentar no ato da inscrição a Carteira de Identidade (RG) e CPF.

5 – DA INSCRIÇÃO

5.1 - As inscrições, serão recebidas junto a Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Cultura, no horário das 08h:00min. às 11h:00min. e das 13h:30min. às 16h:30min., no período de 10 a 14 de março de 2014.

5.2 - Ao entregar o requerimento e assinar a respectiva ficha de inscrição, o candidato receberá seu cartão de identificação, sem o qual, não terá ingresso no recinto da realização da prova da seleção.

5.3 – Os documentos pessoais do candidato serão devolvidos no ato da apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição;

5.4 - O candidato cuja documentação não atender aos critérios exigidos no presente Edital, terá sua inscrição cancelada;

5.5 - Após a data fixada neste edital, não mais serão recebidas quaisquer inscrições, sob qualquer condição ou pretexto;

5.6 - Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda a documentação exigida;

5.7 - Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, internet ou em caráter condicional;

5.8 - A inscrição poderá ser feita através de procuração. Neste caso, além dos documentos exigidos, deverá ser anexado instrumento de mandato com firma reconhecida em cartório, com poderes especiais para tal fim, e ser apresentado o documento de identidade do procurador;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

5.9 – As inscrições efetuadas através de procuração, não poderão ser através de Servidores do Município;

5.10 - Encerrado o prazo fixado pelo item 5.1, julgados os pedidos de inscrição com exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Prefeito Municipal fará a homologação das inscrições e a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.10.1 - Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, imediatamente subsequente à data da publicação do respectivo Edital, dirigido ao Prefeito Municipal.

5.11 – O preenchimento da Ficha de Inscrição será de responsabilidade pessoal do próprio Candidato.

6 - SELECÃO

6.1 - Serão realizadas **provas escritas**, compreendendo questões de conhecimentos gerais e ao nível da função e de legislação (Regime Jurídico), e questões de conhecimentos práticos da função, com a aplicação de uma prova com 20 questões de múltiplas escolhas.

6.1.1 - As questões da prova escrita terão valor igual à divisão do total da validade da prova pelo número de questões.

6.2- Será realizada a identificação dos candidatos, junto à sala de prova, mediante a apresentação do Cartão de Identificação, antes do início da prova.

6.3 - A juízo da Comissão Executiva pode ser suprida a falta do cartão de identificação por identidade civil ou militar, desde que o nome do candidato conste da lista de inscrições homologadas.

6.4 - Antes de se iniciarem os trabalhos, os membros da Comissão Executiva, ou os fiscais da sala, farão os esclarecimentos e advertências a serem observadas pelos candidatos durante a realização das provas, objetivando, principalmente impedir conversas, consultas ou quaisquer procedimentos de que tentem se utilizar os candidatos para benefício próprio, ou de outros, e que possam embaraçar a perfeita realização dos trabalhos de aplicação das provas.

6.5 - Durante a realização das provas não serão admitidas consultas de nenhuma espécie e nem o uso de qualquer máquina calculadora ou similar.

6.6 - Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto da folha de respostas.

6.7 - Ao término das provas o candidato entregará, ao fiscal de sala o cartão de respostas e o caderno de provas, os quais ficarão sob guarda da Comissão Organizadora e à disposição para possíveis verificações, nos termos regimentais, as quais serão disponibilizadas aos candidatos no ato de desidentificação das grades.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

6.8 - Os canhotos (cartões de identificação), destacados das grades de provas, serão recolhidos em invólucros lacrados, nos quais é permitido aos candidatos lançarem sua assinatura (lacre) para garantia da inviolabilidade.

6.9 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas.

6.10 - Não haverá segunda chamada para a prova, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na sua eliminação da seleção.

6.11 - O Acesso ao local das provas será autorizado pela Comissão Organizadora até o horário de início das provas.

6.12 - Em casos especiais, devidamente justificados e aceitos pela Comissão de Seleção, poderá ser aceito o ingresso de candidatos atrasados até o limite máximo de 10 (dez) minutos, após o horário marcado para início das provas.

6.13 - Será excluído da Seleção o candidato que:

6.13.1 - Se tornar culpado por incorreção ou descortesia para qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

6.13.2 - For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização das provas, comunicando-se com outro candidato, bem como se utilizando de consultas não-permitidas;

6.13.3 - Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

6.13.4 - Ao concluir a prova, não devolver ao fiscal, o caderno de seleção;

6.13.5 - O candidato que, durante o processamento da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou se for surpreendido em flagrante de comunicação com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem assim utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos.

7 - VALIDADE

7.1 - O prazo de validade da Seleção será de até 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação dos resultados, prorrogável, uma única vez, por igual período.

7.2 - 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.

8 – ORDEM DE SELEÇÃO



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

8.1 - Serão considerados selecionados, para a vaga à contratação emergencial, todos os candidatos que participarem da prova de seleção, ordenados pela ordem natural dos resultados auferidos. Porém, somente serão classificados para contratações emergenciais os candidatos que obtiverem, no mínimo, cinquenta por cento da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos da seleção.

8.2 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das condições necessárias ao preenchimento da vaga.

8.3 - A convocação do candidato classificado poderá ser realizada por publicação em jornal de circulação no Município de Herveiras, pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

8.4 - 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.

9 - DIVULGAÇÃO

9.1 - A divulgação oficial de todas as informações referentes a esta Seleção dar-se-á através de publicação no mural da Prefeitura Municipal (Átrio Municipal), onde são publicados os atos oficiais do Município e disponibilizados no site www.herveiras.rs.gov.br.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Terminada a avaliação das provas serão as notas publicadas através de Edital de Resultado Preliminar.

10.2 - No prazo de 01 (um) dia, a contar da publicação referida no artigo anterior, poderá o candidato requerer à comissão de seleção, a revisão das notas atribuídas às provas.

10.3 - O recurso previsto neste artigo deverá ser interposto no dia útil subsequente após a publicação do respectivo edital (publicação no Átrio Municipal) e não terá efeito suspensivo.

10.4 - Dos recursos e pedidos de revisão deverá constar justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

10.5 - Após a publicação dos resultados oficiais, quando da necessidade de contratação emergencial, mediante autorização específica, as mesmas ocorrerão o rigorosamente à ordem de classificação.

10.6 - A inscrição do candidato implicará, por parte do candidato, o conhecimento dos termos deste Edital e a tácita aceitação de todas as condições neles estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

10.7 – Em caso de empate na classificação de dois ou mais candidatos ao cargo de Médico, far-se-á sorteio entre os empatados, com ata e provas testemunhais.

10.8 - Em caso de empate na classificação de dois ou mais candidatos para o cargo de Professor os mesmos serão convocados para desempate através de prova de títulos.

10.8.1 – O desempate será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, na respectiva prova de títulos, a qual será avaliada de conformidade com a seguinte grade de avaliação/valorização dos títulos.

Nº	Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação	Pontos	Total
	Adicionais e/ou aprimoramentos		
01	Doutorado	6.0	
02	Mestrado	5.0	
03	Especialização de 360 a 660 horas aula	4.0	
04	Pós Graduação	4.0	
	Cursos atinentes ao cargo		
05	Qualquer curso com duração de até 40 horas, relativos ao cargo	2.0	
06	Curso com duração de 41 a 60 horas	2.5	
07	Curso com duração de mais 60 a 90 horas	3.0	
08	Curso com duração de mais de 90 horas	3.5	
	Oficinas Pedagógicas		
09	Oficinas Pedagógicas atinentes a função de magistério com carga horária de até 30 horas ou sem especificação de carga horária	2.0	
10	Oficinas Pedagógicas atinentes a função de magistério com carga horária de mais de 30 horas.	3.5	
	Outros eventos - Similares		
11	Encontros, Seminários, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, porém relacionados à atividade de professor e/ou de educador ou que reflete o aprimoramento profissional ou intelectual.	1.5	
	TOTAL GERAL DE PONTOS		

10.8.2 - Todos os títulos sem comprovação não serão pontuados.

10.8.3 - Somente serão pontuados títulos previstos nesta grade de pontuação.

10.8.4 - Trabalhos e artigos, ou assemelhados, com o mesmo conteúdo, somente serão pontuados uma vez.

10.8.5 - A definição de carga horária deverá ser especificada em hora/aula ou hora atividade.

10.8.6 - Títulos com carga horária especificada em dias serão pontuados para cada dia o número de 04 horas/aula (atividade).



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

10.8.7 - Todos os cursos, seminários, etc., devem ter relação com o cargo em que se está habilitando, através do Processo Seletivo Simplificado.

10.8.8 - Certificados não condizentes com o curso ou com as especificações da grade de pontuação, não serão pontuados.

10.8.9 - Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos do Processo Seletivo Simplificado.

10.9 - A documentação comprobatória (cópias xerográficas) deverá ser numerada e ordenada por ano de atividade.

10.10 - Constatada qualquer irregularidade no tocante às informações prestadas pelo candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado da seleção, este será eliminado, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.11 - Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora da Seleção, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

10.12 - As provas escritas do presente processo seletivo simplificado, serão realizadas no dia **24 de março de 2014**, com início as 9 horas, junto a Biblioteca Municipal Professor Areny Claas, sito a Rua Germano Winck, n.º 443, com duração de 03 (três) horas. A identificação das grades e divulgação parcial dos resultados será no dia **25 de março de 2014, às 09:00 horas na sede do Poder Executivo Municipal**, e se houver necessidade de realização de sorteio para "desempate", o mesmo realizar-se-á no dia **31 de março de 2014, às 09:00 horas** no mesmo local.

10.13 - O horário e o local das provas poderão ser alterados, em vista da necessidade de adequação às respectivas instalações do local de sua realização.

10.14 – Na correção da grade de respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasuras.

10.15 – Quando houver erro no preenchimento das grades de respostas, e por solicitação do candidato, poderá haver a substituição da grade de respostas, uma única vez, sendo que a grade anterior, deverá ser inutilizada totalmente, pelo fiscal, no ato da entrega (substituição) da nova grade.

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

10.17 - Os candidatos ou pretensos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado poderão fazer comunicações ou denúncias diretamente ao Tribunal de Contas do Estado, de irregularidades, eventualmente ocorridas no Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas fases.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

10.18 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante convocação da Comissão de Seleção.

Gabinete do Prefeito, 05 de março de 2014.

NAZARIO RUBI KUENTZER
PREFEITO MUNICIPAL



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL 003/2014**

**ANEXO I
DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

MÉDICO - 40 HORAS SEMANAIS

Descrição sintética: Prestar assistência médica, cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, efetuar serviços de clínica geral na equipe de ESF – Equipe de Saúde da Família, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais.

Descrição analítica: Atender a consultas médicas, bem como, urgência e emergência, em ambulatorios, hospitais e unidades sanitárias; efetuar exames médicos em escolas; fazer estudo caracterológico de pacientes, evidenciar suas predisposições constitucionais e encaminhá-los a tratamento médico especializado, quando for o caso; encaminhar para hospital de referência, solicitar leito a central de leitos, manter contato de médico para médico quando da necessidade de transferência de pacientes, bem como, fazer o acompanhamento de pacientes durante transferências, quando necessário; fazer diagnósticos e prescrever medicações; prescrever regimes dietéticos; solicitar exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raio x e outros que se fizerem necessários; aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades; efetuar pequenas cirurgias; participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego, examinar servidores públicos municipais para fins de controle de ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; assumir representação junto ao Conselho Municipal de Saúde, assumir responsabilidade pela autorização prévia, controle e auditoria dos procedimentos e serviços realizados na GESTÃO PLENA DA ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE no Município; realizar procedimentos específicos como sutura ambulatorial, aspiração de RN com insuficiência respiratória por exsudato pulmonar, participando e elaborando as formas de abordagem na prevenção e controle de doenças; realizar visitas domiciliares para acompanhamento de pacientes graves em recuperação; acompanhamento das gestantes, púrpuras e RN; auxiliar a equipe de saúde no planejamento das ações para melhoramento da saúde dos nossos munícipes; preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego; participar do planejamento, programação e execução de ações nos trabalhos desenvolvidos nas equipes de ESF; nas atividades preventivas em grupos de saúde, de todas as faixas etárias; desenvolver outras atividades pertinentes à ESF definidas pelo Ministério da Saúde, executar tarefas afins.

PROFESSOR

Descrição sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Descrição analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.