

EDITAL Nº 001/2014 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2014

“Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado”

O Prefeito Municipal de Arvorezinha, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal sendo eles 01 (um) Psicólogo, para carga horária de 40 horas semanais, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da respectiva contratação, podendo ser prorrogado por igual período, 01 (um) Nutricionista, para carga horária de 40 horas semanais, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da respectiva contratação, podendo ser prorrogado por igual período, 01 (um) Educador Físico, para carga horária de 40 horas semanais, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da respectiva contratação, podendo ser prorrogado por igual período, 01 (um) Auxiliar Administrativo, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da respectiva contratação, podendo ser prorrogado por igual período, 01 (um) Oficial Administrativo, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da respectiva contratação, podendo ser prorrogado por igual período, autorizado pela Lei Municipal nº 2523 de 04 de junho de 2014, amparados em excepcional interesse público devidamente reconhecido pelo intermédio da Lei Complementar nº 005 de 13 de maio de 2003, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts 233 a 237 da Lei complementar nº 005/2003, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores efetivos designados através da Portaria nº 6.747/2014.

1.2- 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.

1.3- O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu

extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local e/ou regional, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4- Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.5- Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1- Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2- Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6- O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela Comissão formada por servidores 3 (três) servidores efetivos nomeados através de Portaria nº 6.747/2014.

1.6.1- A reunião que definir o teor das questões observará o sigilo.

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

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2. 1. 1 CATEGORIA FUNCIONAL:

Educador Físico

2. 1. 2 PADRÃO DE VENCIMENTO:

Padrão de vencimento “7”, totalizando R\$ 2.043,25.

2. 1. 3 ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de co-participação

acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;

- Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social;
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;
- Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde – ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais;
- Supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade;
- Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território;
- Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

2. 1. 4 CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Geral: carga horária semanal de quarenta (40) horas;
- Especial: o exercício do cargo poderá determinar o trabalho em horários normais, especiais e plantões, podendo ser executado em mais de um local.

2. 1. 5 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade: Mínima de 18 e máxima de 55 anos;
- Instrução: Nível superior (bacharelado). Habilitação legal para o exercício da profissão de educador físico e registro no CREF;
- Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, ocasião da posse no cargo.

Observação: A Contratação será através de Prova Objetiva.

2. 2. 1 CATEGORIA FUNCIONAL:

Psicólogo

2. 2. 2 PADRÃO DE VENCIMENTO:

Remuneração de acordo com a carga horária semanal, com base na equivalência proporcional ao padrão estabelecido por Lei no Quadro dos Cargos de Provedimento Efetivo do Município Proporcional ao Padrão de vencimento “8”, para 33 horas. Totalizando para esta seleção o valor de R\$ 3.668,01.

2. 2. 3 ATRIBUIÇÕES:

- Descrição Sintética: Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetiva, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos.
- Descrição Analítica: Proceder a formulação de hipóteses e a sua comprovação experimental, observando a realidade e experiência de laboratório e de outra natureza para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal;
- Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidades;
- Promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para estabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, facilidades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos no meio

social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada;

- Participar na elaboração de análises ocupacionais observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimento e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;

- Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e a avaliação de desempenho pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevista, elaborando e aplicando testes, provas e outras verificações, a fim do ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados e determinação características especiais necessárias ao professor, reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicológicos obtidos em testes e exames para fornecer a médicos analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades;

- Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias, e outros distúrbios psíquico, aplicando e interpretando provas e outros relativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas.

2. 2. 4 CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Geral: carga horária semanal de quarenta (40) horas;

- Especial: o exercício do cargo poderá determinar o trabalho em horários normais, especiais e plantões, podendo ser executado em mais de um local.

2. 2. 5 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade: Mínima de 18 e máxima de 55 anos;

- Instrução: Nível superior (bacharelado). Habilitação legal para o exercício da profissão de psicólogo e registro no CRP;

- Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, ocasião da posse no cargo.

Observação: A Contratação será através de Prova Objetiva.

2. 3. 1 CATEGORIA FUNCIONAL:

Nutricionista

2. 3. 2 PADRÃO DE VENCIMENTO:

Remuneração de acordo com a carga horária semanal, com base na equivalência proporcional ao padrão estabelecido por Lei no Quadro dos Cargos de Provedimento Efetivo do Município Proporcional ao Padrão de vencimento "5", para 20 horas. Totalizando para esta seleção o valor de R\$ 2.907,37.

2. 3. 3 ATRIBUIÇÕES:

- Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente;
- Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;
- Capacitar equipes de ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carência por nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição;
- Elaborar em conjunto com as equipes de ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento;
- Envolvimento da vigilância sanitária nas ações e eventos de promoção da alimentação saudável;
- Incentivo e apoio às equipes de ESF na formação de grupos comunitários ou inserção nos já existentes de discussão sobre segurança alimentar e nutricional, direito humano à alimentação adequada, nutrição e saúde, com ênfase na responsabilização da comunidade;
- Promoção de eventos em parceria com produtores e comerciantes locais, visando fomentar a alimentação saudável, por meio da produção e consumo de alimentos regionais;
- Supervisão e apoio na implementação de grupos e eventos de promoção da saúde, prevenção e acompanhamento de doenças e agravos relacionados com a

alimentação e nutrição (anemia, desnutrição, excesso de peso hipertensão arterial, diabetes, entre outras).

- Elaborar, revisar, adaptar, padronizar e definir os protocolos de atenção nutricional, individual e coletiva, considerando os protocolos ou outra norma técnica estabelecida pelo Ministério da Saúde, dos gestores estaduais, os municipais em processos de construção e implementação compartilhados com os demais membros da equipe de SF.

2. 3. 4 CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Geral: carga horária semanal de quarenta (40) horas;
- Especial: o exercício do cargo poderá determinar o trabalho em horários normais, especiais e plantões, podendo ser executado em mais de um local.

2. 3. 5 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade: Mínima de 18 e máxima de 55 anos;
- Instrução: Nível superior (bacharelado). Habilitação legal para o exercício da profissão de nutricionista e registro no CRN;
- Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, ocasião da posse no cargo.

Observação: A Contratação será através de Prova Objetiva.

2. 4 Para os cargos de Educador Físico, Nutricionista e Psicólogo, ainda serão atribuições comuns a todos estes cargos as seguintes:

- Identificar, em conjunto com as equipes de SF e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
- Identificar, em conjunto com as equipes de SF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;
- Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas nas equipes de SF e de internação domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Desenvolver coletivamente, com vistas a intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais, como educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outros;

- Promover a gestão integrada e a participação dos usuários, nas decisões por meio de organização participativa com os conselhos locais e/ou municipais de saúde;
- Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos NASF, por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação;
- Avaliar, em conjunto com as equipes de SF e os conselhos de saúde o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- Elaborar e divulgar material informativo/educativo nas áreas de atenção do NASF;
- Elaborar projetos terapêuticos por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela equipes de SF e o NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações interdisciplinares e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidades compartilhadas.

2. 5. 1 CATEGORIA FUNCIONAL:

Auxiliar Administrativo

2. 5. 2 PADRÃO DE VENCIMENTO: 3 B (R\$ 1.212,30)

2. 5. 3 ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalhos de escritório de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.
- Redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas e outros;
- Executar trabalhos de datilografia e digitação em geral;
- Secretariar reuniões, lavras atas e fazer quaisquer expedientes a respeito;
- Fazer registros relativos a dotações orçamentárias, elaborar e conferir folhas de pagamentos;
- Classificar expedientes e documentos;
- Fazer o controle da movimentação de processos ou papéis;
- Organizar mapas e boletins demonstrativos;
- Manusear e fazer anotações em fichários;
- Providenciar a expedição de correspondência;
- Conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega;
- Levantar frequência de servidores;
- Executar outras tarefas afins.

2. 5. 4 CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga horária semanal de 40 horas;
- O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

2. 5. 5 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Idade: Mínima de 18 e máxima de 55 anos;
- Instrução: Curso de 1º grau completo;
- Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse no cargo.
- Observação: A Contratação será através de Prova Objetiva.

2. 6. 1 CATEGORIA FUNCIONAL:

Oficial Administrativo

2. 6. 2 PADRÃO DE VENCIMENTO: 7 A (R\$ 2.476,66)

2. 6. 3 ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços complexos de escritório que envolvam interpretação de Leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.
 - Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município;
 - Elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de Lei;
 - Executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativos de caixa;
 - Operar com máquinas e equipamentos de informática em geral;
 - Organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação;
 - Secretariar reuniões e comissões de inquérito;
 - Redigir expedientes administrativos tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar quanto ao aspecto redacional, projetos de leis, minutas de decreto e outros;
- Integrar grupos operacionais;
- Executar outras tarefas afins.

2. 6. 4 CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Carga horária semanal de 40 horas;
- O exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

2. 6. 5 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: Mínima de 18 e máxima de 55 anos;

Instrução: Curso de 2º grau completo;

Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse no cargo.

- Observação: A Contratação será através de Prova Objetiva.

3. INSCRIÇÕES

3.1- As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede da Prefeitura Municipal de Arvorezinha, sito à Rua Carlos Scheffer, nº 1020, Bairro Centro, nos dias 16 a 20 de junho de 2014, das 8h e 30min às 11h e 45min e das 13h e 30min às 16h (no dia 17 de junho em virtude do jogo da seleção brasileira de futebol pela copa do mundo, a prefeitura irá realizar turno único das 7 horas às 13 horas, conforme decreto municipal nº 2145/2014), sendo considerado o mesmo horário para realização das inscrições.

3.1.1- Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2- A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3- O valor da inscrição será de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para todos os cargos, pagos na tesouraria do Município.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1- Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, 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 004/2014), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1- Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2- Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações

Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3- Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4- Comprovante de residência e/ou declaração de residência.

4.2 - Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição por algum membro da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1- Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, 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.

5.2- 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.

5.2.1- 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.

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

5.2.4- A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, após a decisão dos recursos.

5.2.5- Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, se for o caso, definidas no presente edital.

6. APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.1- O processo seletivo se compõe de prova objetiva para todos os cargos, tendo como conteúdos programáticos: Lei Orgânica, Regime Jurídico, conhecimentos gerais e/ou conhecimentos específicos dos Cargos.

6.1.1- A nota final de cada candidato será apurada pela soma dos pontos da prova objetiva.

6.1.2- A prova Objetiva será composta de 20 questões com peso de 5 pontos cada questão, totalizando 100 pontos.

6.1.3- A classificação dos candidatos será efetuada através de pontuação da prova objetiva, conforme os seguintes critérios:

Especificação	Questões	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Prova Objetiva	20	5	100

6.2- Será considerado APROVADO o candidato que obtiver média igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na soma da prova objetiva.

6.3- As provas objetivas serão realizadas no dia 28 de junho de 2014, na Escola Municipal de Ensino Fundamental Orestes de Britto Scheffer, sito à Rua Soledade, nº 152, das 8h e 30min às 11h e 30min.

6.4- Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de 30 minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2.

6.5- Os candidatos que não estiverem presentes no local das provas no horário definido no item 6.3 serão excluídos do certame.

6.6- O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes da prova, será excluído do certame.

6.7- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à

identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

6.8- Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

6.8.1- apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

6.8.2- O candidato que se negar ou que estiver incapacitado de realizar a prova objetiva;

6.9- Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 6.8.1 e 6.8.2, será lavrado “auto de exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

6.9.1- Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

6.10- No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas encerradas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

6.11- Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

7. DA CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1- No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

7.2- Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1- Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

8.1.1- O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

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

8.1.3- Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

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

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1- Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, será realizado sorteio em ato público, no dia 04 de julho de 2014 às 11 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Arvorezinha.

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 ao Prefeito Municipal para homologação.

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 pelo Prefeito, será convocado o candidato com maior pontuação, seguindo a ordem crescente de classificação, para, no prazo de 3 (três) 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 comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo;

11.1.5- Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2- A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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 candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.5- O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.6- 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.

11.7- Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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 dados junto a Secretaria de Administração.

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- A prefeitura poderá rescindir o contrato a qualquer momento, sem aviso prévio, em virtude de nomeação de concurso público ou retorno das atividades do atual detentor do cargo.

12.5- Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Arvorezinha, 12 de junho de 2014.

LUIZ PAULO FONTANA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO 04/2014

CARGO:

INSCRIÇÃO NUMERO:

DATA:

NOME:

CPF:

RG:

ENDEREÇO:

TELEFONE PARA CONTATO:

Ass. Candidato

Responsável pela Inscrição

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO 04/2014

CARGO:

INSCRIÇÃO NUMERO:

DATA:

NOME:

CPF:

RG:

ENDEREÇO:

TELEFONE PARA CONTATO:

Ass. Candidato

Responsável pela Inscrição

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DESCRIÇÃO	PRAZO	DATA
Abertura das Inscrições	4 dias	16 a 20/06/201
Publicações dos escritos	1 dia	23/06/2014
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	25/06/2014
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	26/06/2014
Julgamento do recurso pelo prefeito e publicação da homologação da relação final dos inscritos	1 dia	27/06/2014
Aplicação das provas	1 dia	28/06/2014
Correção das provas	1 dia	30/06/2014
Publicação do resultado preliminar	1 dia	1º/07/2014
Recurso e Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	02/07/2014
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	03/07/2014
Aplicação do critério de desempate e Publicação da homologação do resultado final do processo seletivo.	1 dia	04/07/2014