



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CHAMAMENTO PÚBLICO II/2023**

**“EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE COZINHA,
MOTORISTA, PSICÓLOGO, SECRETÁRIO DE ESCOLA
E VIGILANTE POR PRAZO DETERMINADO”.**

MÁRCIA ROSANE TEDESCO DE OLIVEIRA, Prefeita do Município Balneário Pinhal/RS, no uso de suas atribuições, visando à Contratação Temporária imediata e formação de Cadastro de Reserva, por prazo determinado para desempenhar as funções de **AUXILIAR DE COZINHA, MOTORISTA, PSICÓLOGO, SECRETÁRIO DE ESCOLA E VIGILANTE**, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e art. 220 da Lei Municipal nº 683, de 11/09/2007, 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 de servidores, designados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- 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 local, no mínimo três 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 e no site oficial do Município.
- 1.5. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

- 2.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições especificadas na Lei Municipal nº 1111 de 09/01/2013.
- 2.2. A carga horária semanal será de 44 horas para as funções de auxiliar de cozinha, secretário de escola, vigilante e motorista e de 30 horas para a função de Psicólogo, de acordo com horário definido pela autoridade competente.
- 2.3. Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em Lei Municipal, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.
 - 2.3.1. Além do vencimento o contratado fará jus às 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 um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.
 - 2.3.2. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários.
- 2.4. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 119 e 120 da Lei Municipal nº 316, de 22 de janeiro de 2002, Regime Jurídico.



3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições poderão ser feitas somente online, da **00h01min do dia 23 de janeiro de 2023 até as 23h59min do dia 24 de janeiro de 2023**, através do seguinte Link:

<https://balneariopinhal.l1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&s=balneariopinhal&itd=7&is=42881>

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. As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá anexar junto à inscrição:

4.1. Auxiliar de Cozinha

4.1.1. Documento de identidade oficial com foto;

4.1.2. CPF;

4.1.3. Atestado de escolaridade;

4.1.4. Ficha de inscrição devidamente preenchida (anexo II),

4.1.5. Comprovante de Ensino Fundamental ou Ensino médio completo (requisito para pontuação);

4.1.6. Comprovante de Capacitação ou Curso de Qualificação na área de atuação (requisito para pontuação);

4.1.7. Experiência profissional na área de atuação (requisito para pontuação).

4.2. Motorista

4.2.1. Carteira de Habilitação Categoria “D”;

4.2.2. CPF;

4.2.3. Atestado de escolaridade;

4.2.4. Ficha de inscrição devidamente preenchida (anexo II),

4.2.5. Comprovante de Ensino Fundamental ou Ensino médio completo (requisito para pontuação);

4.2.6. Comprovante de Capacitação ou Curso de Qualificação de Transporte coletivo, Transporte escolar e demais cursos (requisito para pontuação);

4.2.7. Experiência profissional na área de atuação (requisito para pontuação).

4.3. Psicólogo

4.3.1. Documento de identidade oficial com foto;

4.3.2. CPF;

4.3.3. Ensino Superior Completo com inscrição no órgão de classe competente;

4.3.4. Ficha de inscrição devidamente preenchida (anexo II),

4.3.5. Comprovante de Pós-Graduação, Mestrado na área da Educação (requisito para pontuação);

4.3.6. Comprovante de Capacitação ou Curso de Qualificação na área da Educação (requisito para pontuação);

4.3.7. Experiência Profissional na área de Educação (requisito para pontuação).



4.4. Secretário de Escola

- 4.4.1. Documento de identidade oficial com foto;
- 4.4.2. CPF;
- 4.4.3. Comprovante de conclusão do Ensino Médio Completo;
- 4.4.4. Ficha de inscrição devidamente preenchida (anexo II),
- 4.4.5. Comprovante de Ensino Superior Incompleto ou Ensino Superior Completo (requisito para pontuação);
- 4.4.6. Comprovante de Capacitação ou Curso de Qualificação (Atendimento ao Público, Básico de Informática, Cursos afins) (requisito para pontuação);
- 4.4.7. Comprovante de Experiência profissional na área de Secretaria de Escola (requisito para pontuação).

4.5. Vigilante

- 4.5.1. Documento de identidade oficial com foto;
- 4.5.2. CPF;
- 4.5.3. Comprovante de Ensino fundamental incompleto;
- 4.5.4. Ficha de inscrição devidamente preenchida (anexo II),
- 4.5.5. Comprovante de Ensino Fundamental completo ou Ensino Médio completo (requisito para pontuação);
- 4.5.6. Comprovante de Capacitação ou Curso de Qualificação na área de atuação (requisito para pontuação);
- 4.5.7. Comprovante de Experiência Profissional na área de atuação (requisito para pontuação).

4.6. O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento, não cabendo análise de pedido de recursos para este caso.

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 e no Site do Município, 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 útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

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

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

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

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

6.2. A classificação dos candidatos obedecerá ao critério de pontuação a seguir:



Estado do Rio Grande do Sul
PODER EXECUTIVO DO BALNEÁRIO PINHAL

AUXILIAR DE COZINHA		Unidade	Pontuação
	Ensino Fundamental completo	0,5 ponto	1,5 pontos
	Ensino Médio completo	1,0 ponto	
	Capacitação ou Curso de Qualificação na área de atuação (0,25 pontos por certificado).	0,25 pontos por certificado	3,5 pontos
	Experiência Profissional na área de atuação; (0,25 pontos por cada 06 meses de experiência comprovada)	0,25 pontos por cada 06 (seis) meses de atuação	5, pontos
	TOTALIZANDO		10 PONTOS

SECRETÁRIO DE ESCOLA		Unidade	Pontuação
			1,5 ponto
	Ensino Superior Incompleto;	0,5 ponto	
	Ensino Superior Completo;	1,5 ponto	3,5 pontos
	Capacitação ou Curso de Qualificação <ul style="list-style-type: none"> × Atendimento ao Público × Básico de Informática × Cursos afins (0,25 pontos por certificado, perfazendo score máximo de 3,5 pontos).	0,25 pontos por certificado	
	Experiência Profissional na área de Secretaria de Escola; (0,25 pontos por cada 06 meses de experiência comprovada, perfazendo score máximo de 5 pontos)	0,25 pontos por cada 06 (seis) meses de atuação como Secretário de escola.	
TOTALIZANDO		10 PONTOS	

MOTORISTA		Unidade	Pontuação
	Ensino Fundamental completo;	0,5 ponto	1,5 pontos
	Ensino Médio Completo;	1, ponto	
	Capacitação ou Curso de Qualificação: <ul style="list-style-type: none"> × Transporte coletivo – 1,0 ponto × Transporte escolar – 2,0 pontos Demais cursos (0,25 pontos por certificado, perfazendo score máximo de 0,5 pontos).		3,5 pontos
	Experiência Profissional na área: Motorista de transporte escolar; (1,0 pontos por cada 06 meses de experiência comprovada. Motorista de transporte coletivo; (0,25 pontos por cada 06 meses de experiência comprovada, perfazendo score máximo de 2,0 pontos).		5 pontos
	TOTALIZANDO		10 PONTOS



Estado do Rio Grande do Sul
PODER EXECUTIVO DO BALNEÁRIO PINHAL

VIGILANTE		Unidade	Pontuação
	Ensino Fundamental completo	0,5 ponto	1,5 pontos
	Ensino Médio completo	1,0 ponto	
	Capacitação ou Curso de Qualificação na área de atuação (0,25 pontos por certificado).	0,25 pontos por Certificado	3,5 pontos
	Experiência Profissional na área de atuação; (0,25 pontos por cada 06 meses de experiência comprovada).	0,25 pontos por cada 06 (seis) meses de atuação	5, pontos
	TOTALIZANDO		10 PONTOS

PSICÓLOGO		Unidade	Pontuação
	Pós- Graduação na área da Educação	0,5 pontos	1,5 pontos
	Mestrado na área da Educação – score máximo 0,5 pontos	0,5 pontos	
	Capacitação ou Curso de Qualificação na área da Educação (0,25 pontos por certificado)	0,25 pontos por certificado	3,5 pontos
	Experiência Profissional na área de Educação; (0,25 pontos por cada 06 meses de experiência comprovada)	0,25 pontos por cada 06 (seis) meses de atuação como Psicólogo.	5,0 pontos
	TOTALIZANDO		10 PONTOS

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. Ultimeada a análise dos currículos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no Site do Município, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia útil.

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, 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 à Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, 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, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2. Sorteio.

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 à Prefeita 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 pela Prefeita, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentar a documentação solicitada no ato da convocação.

11.2. 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.

11.3. O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será até **31 de dezembro de 2023**.

11.4. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NA FUNÇÃO

Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Serviços Gerais e Vigilante:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino fundamental incompleto.

Secretário de Escola:

- a) Idade: Mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Médio Completo.

Motorista:

- a) Idade: Mínima de 21 anos;
- b) Instrução: Ensino fundamental incompleto.
- c) Habilitação de Motorista Categoria "D".



Estado do Rio Grande do Sul
PODER EXECUTIVO DO BALNEÁRIO PINHAL

Psicólogo:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: Ensino Superior Completo com inscrição no órgão de classe competente.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

13.3. 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.

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

Balneário Pinhal/RS, 20 de janeiro de 2023.

MÁRCIA ROSANE TEDESCO DE OLIVEIRA
PREFEITA



ANEXO I

MODELO-PADRÃO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Recurso Contra Decisão Relativa ao Processo Seletivo para _____, constante no Edital nº _____/2023 e seguintes, publicados no site da Prefeitura Municipal de Balneário Pinhal e Quadro Mural da Prefeitura, que é a imprensa oficial do Município (Lei Municipal nº. 961/2010).

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____, protocolo de inscrição nº _____, para concorrer a uma vaga no processo seletivo para a função de _____ apresento recurso perante a comissão do referido processo seletivo simplificado contra decisão do mesmo.

O objeto deste recurso é: (Marcar a decisão que está contestando)

- Recurso da não homologação da inscrição
- Recurso do resultado preliminar/classificação

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

.....
.....
.....
.....

Se necessário anexe documentos, referências e/ou outras fontes externas, listando-as abaixo:

.....
.....

Balneário Pinhal/RS, de.....de 2023.

Identificação e Assinatura do Candidato



ANEXO I

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Filiação: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Data de Nascimento: _____

Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____

Número do certificado de reservista: _____

Endereço Residencial: _____

E-mail: _____

Telefone residencial e celular: _____

Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

Grau de Escolaridade: _____



4. CURSOS DE GRADUAÇÃO, ESPECIALIZAÇÃO E ESPECIFICOS NA ÁREA DA FUNÇÃO

Obs: As cópias dos certificados dos cursos apresentados deverão ser anexadas ao currículo.

1 - Curso: _____

Instituição: _____

Data: _____

Carga horária: _____

2 - Curso: _____

Instituição: _____

Data: _____

Carga horária: _____

3 - Curso: _____

Instituição: _____

Data: _____

Carga horária: _____

4 - Curso: _____

Instituição: _____

Data: _____

Carga horária: _____

5 - Curso: _____

Instituição: _____

Data: _____

Carga horária: _____



Estado do Rio Grande do Sul
PODER EXECUTIVO DO BALNEÁRIO PINHAL

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Local e Data.

Assinatura do Candidato