



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
CHAMAMENTO PÚBLICO XII/2021**

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

**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, 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 Administração e Planejamento.

**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.

**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.** As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem 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.



**3.3.2.** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários.

**3.4.** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 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 na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sito na Alameda Rene Luiz Horn no 218, Centro, Balneário Pinhal/RS, nos dias: **04 e 05 de maio de 2021**. Horário das **9:00 às 11h30min e das 13h30min às 16h30min**.

**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**

**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 firma reconhecida em cartório (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando e anexando cópias, em ambos os casos. Serão aceitas apenas duas inscrições por CPF.

#### **4.2. Das funções**

##### **4.2.1. Auxiliar de Cozinha:**

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

##### **Documentos necessários:**

- Documento de identidade oficial com foto (original e cópia).
- CPF
- Atestado de escolaridade
- Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do edital correspondente (anexar a cópia dos cursos ou documentos que comprovem a experiência/informações citado no currículo para pontuação).
- Ficha de inscrição devidamente preenchida (anexo II). 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.

##### **4.2.2. Secretário de Escola:**

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



Estado do Rio Grande do Sul  
**PODER EXECUTIVO DO BALNEÁRIO PINHAL**

**Documentos necessários:**

- Documento de identidade oficial com foto (original e cópia).
- CPF
- Certificado de conclusão do Ensino Médio
- Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do edital correspondente (anexar os cursos ou documentos que comprovem a experiência/informações citadas no currículo para pontuação).
- Ficha de inscrição devidamente preenchida, (anexo II). 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.

**4.2.3. Motorista:**

Idade: Mínima de 21 anos;

Instrução: Ensino fundamental incompleto.

Habilitação de Motorista Categoria "D".

**Documentos necessários:**

- Carteira de Habilitação Categoria "D"
- CPF
- Atestado de escolaridade
- Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do edital correspondente (anexar os cursos ou documentos que comprovem a experiência/informações citadas no currículo para pontuação).
- Ficha de inscrição devidamente preenchida, (anexo II). 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.

**4.2.4. Psicólogo:**

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução: Ensino Superior Completo com inscrição no órgão de classe competente.

**Documentos necessários:**

- Documento de identidade oficial com foto (original e cópia).
- CPF
- Diploma da Graduação
- Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do edital correspondente (anexar os cursos ou documentos que comprovem a experiência/informações citados no currículo para pontuação)
- Carteira de inscrição no órgão competente
- Ficha de inscrição devidamente preenchida, (anexo II). 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.

**4.2.5. Vigilante:**

Idade: Mínima de 18 anos;

Instrução: Ensino fundamental incompleto.



**Documentos necessários:**

- Documento de identidade oficial com foto (original e cópia).
- CPF
- Atestado de escolaridade
- Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do edital correspondente (anexar os cursos ou documentos que comprovem a experiência/informações citadas no currículo para pontuação).
- Ficha de inscrição devidamente preenchida, (anexo II). 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 amparem 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.** Os Cursos de qualificação ou capacitação na área pretendida deverão ser de no mínimo 40 horas para a função de Psicólogo e no mínimo de 16 horas para as demais funções, realizados nos últimos 5 anos.

**6.3.** Somente participarão da Avaliação Psicológica os candidatos que perfizerem, no mínimo, 30% da pontuação (2,4 pontos) descrita nos itens de escolaridade, cursos de capacitação e qualificação, questões objetivas e experiência profissional.

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



Estado do Rio Grande do Sul  
**PODER EXECUTIVO DO BALNEÁRIO PINHAL**

<b>SECRETÁRIO DE ESCOLA</b>		Unidade	Pontuação
	GRADUAÇÃO — score máximo 1 ponto		1 ponto
	Ensino Superior Incompleto;	0,5 ponto	
	Ensino Superior Completo;	1 ponto	
	Capacitação ou Curso de Qualificação (carga horária mínima – 40h) × Atendimento ao Público × Básico de Informática × Cursos afins (0,25 pontos por certificado, perfazendo score máximo de 2,0 ponto)	0,25 pontos por certificado	2,0 pontos
	Questionário objetivo com 4 questões (0,5 pontos por acerto, perfazendo score máximo de 2 pontos)	0,5 pontos por acerto	2,0 pontos
	Experiência Profissional na área de Secretaria de Escola; (0,25 pontos por cada 06 meses de experiência comprovada, perfazendo score máximo de 3,0 pontos)	0,25 pontos por cada 06 (seis) meses de atuação como Secretário de escola.	3,0 pontos
	Avaliação Psicológica	Critérios Técnicos	2,0 pontos
	<b>TOTALIZANDO</b>		<b>10 PONTOS</b>

<b>MOTORISTA</b>		Unidade	Pontuação
	Ensino Fundamental completo;	0,5 ponto	1,0 pontos
	Ensino Médio Completo;	0,5 ponto	
	Capacitação ou Curso de Qualificação: × Direção defensiva × Transporte coletivo × Transporte escolar (0,5 pontos por certificado, perfazendo score máximo de 1,5 ponto)	0,5 pontos por certificado	1,5 pontos
	Questionário objetivo com 4 questões (0,5 pontos por acerto, perfazendo score máximo de 2 pontos)	0,5 pontos por acerto	2,0 pontos
	Experiência Profissional na área de Motorista em Transporte Coletivo; (0,25 pontos por cada 06 meses de experiência comprovada, perfazendo score máximo de 3,5 pontos)	0,25 pontos por cada 06 (seis) meses de atuação como Motorista de Transporte Coletivo .	3,5 pontos
	Avaliação Psicológica	Critérios Técnicos	2,0 pontos
	<b>TOTALIZANDO</b>		<b>10 PONTOS</b>



Estado do Rio Grande do Sul  
**PODER EXECUTIVO DO BALNEÁRIO PINHAL**

		Unidade	Pontuação
<b>PSICÓLOGO</b>	Pós- Graduação na área da Educação — score máximo 1 ponto	0,5 ponto	1,5 pontos
	Mestrado na área da Educação – score máximo 0,5 ponto	1,0 ponto	
	Capacitação ou Curso de Qualificação na área da Educação (0,25 pontos por certificado, perfazendo score máximo de 1 ponto)	0,25 pontos por certificado	1,5 pontos
	Questionário objetivo com 4 questões (0,5 pontos por acerto, perfazendo score máximo de 2 pontos)	0,5 pontos por acerto	2,0 pontos
	Experiência Profissional na área de Educação; (0,25 pontos por cada 06 meses de experiência comprovada, perfazendo score máximo de 3 pontos)	0,25 pontos por cada 06 (seis) meses de atuação como Psicólogo.	3,0 pontos
	Avaliação Psicológica	Critérios Técnicos	2,0 pontos
	<b>TOTALIZANDO</b>		<b>10 PONTOS</b>

		Unidade	Pontuação
<b>VIGILANTE</b>	Ensino Fundamental completo	0,5 ponto	1,0 pontos
	Ensino Médio completo	0,5 ponto	
	Capacitação ou Curso de Qualificação na área de atuação (0,25 pontos por certificado, perfazendo score máximo de 1,5 ponto)	0,25 pontos por certificado	1,5 pontos
	Questionário objetivo com 4 questões (0,5 pontos por acerto, perfazendo score máximo de 2 pontos)	0,5 pontos por acerto	2,0 pontos
	Experiência Profissional na área de atuação; (0,25 pontos por cada 06 meses de experiência comprovada, perfazendo score máximo de 3,5 pontos)	0,25 pontos por cada 06 (seis) meses de atuação como Vigilante .	3,5 pontos
	Avaliação Psicológica	Critérios Técnicos	2,0 pontos
	<b>TOTALIZANDO</b>		<b>10 PONTOS</b>



Estado do Rio Grande do Sul  
**PODER EXECUTIVO DO BALNEÁRIO PINHAL**

AUXILIAR DE COZINHA		Unidade	Pontuação
	Ensino Fundamental completo	0,5 ponto	1,0 ponto
	Ensino Médio completo	0,5 ponto	
	Capacitação ou Curso de Qualificação na área de atuação (0,25 pontos por certificado, perfazendo score máximo de 1,5 ponto)	0,25 pontos por certificado	1,5 pontos
	Questionário objetivo com 4 questões (0,5 pontos por acerto, perfazendo score máximo de 2 pontos)	0,5 pontos por acerto	2,0 pontos
	Experiência Profissional na área de atuação; (0,25 pontos por cada 06 meses de experiência comprovada, perfazendo score máximo de 3,5 pontos)	0,25 pontos por cada 06 (seis) meses de atuação Auxiliar de Cozinha .	3,5 pontos
	Avaliação Psicológica	Critérios Técnicos	2,0 pontos
	<b>TOTALIZANDO</b>		<b>10 PONTOS</b>

## 7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

**7.1.** Ultimada 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 de 02 (dois) dias úteis.

**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 05 (cinco) dias, 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 2021**.

**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. 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 endereços.

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

Balneário Pinhal/RS, 30 de abril de 2021.

**MÁRCIA ROSANE TEDESCO DE OLIVEIRA**  
**PREFEITA**



**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**

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CONTRATO EMERGENCIAL**  
**(Anexar cópia dos documentos comprobatórios)**

**DADOS PESSOAIS**

Nome completo e CPF:			
Local e data de nascimento: ____/____/____			
Endereço residencial:			
Nº	Complemento:	Bairro:	
CEP:	Cidade:	Estado:	

**MEIOS DE CONTATO**

Telefone(s):	
E-mail:	

**FORMAÇÃO**

Escolaridade:
Especialização:
Área em que deseja atuar:

Declaro que as informações prestadas nesta ficha são a expressão da verdade.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Candidato (a)



**ANEXO III**

**MODELO-PADRÃO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

Recurso Contra Decisão Relativa ao Processo Seletivo para \_\_\_\_\_,  
constante no Edital nº \_\_\_\_\_/2021 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 2021.

\_\_\_\_\_  
Identificação e Assinatura do Candidato