

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2024

EDITAL Nº 001/2024

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.

O Prefeito Municipal de Lajeado do Bugre/RS, **RONALDO MACHADO DA SILVA**, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO O EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções de:

CARGO	Nº DE VAGAS	FORMAÇÃO MÍNIMA PARA INSCRIÇÃO NA VAGA	REGIME DE TRABALHO	PADRÃO DE VENCIMENTO
Coordenador(a) do Setor de Recursos Humanos	CR*	Ensino Médio Completo	40 horas	Conforme a Lei Municipal nº 1.280/2013
Operador de Máquinas	CR*	Ensino Fundamental Completo e CNH – Categoria C	40 horas	Conforme a Lei Municipal nº 1.280/2013
Psicólogo(a)	CR*	Ensino Superior Completo na Área de Atuação	20 horas	Conforme a Lei Municipal nº 1.280/2013

*CR – Cadastro Reserva.

Amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX da Constituição da República Federativa do Brasil e nas Leis Municipais vigentes, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e com vencimentos mensais previsto em lei nunca inferior ao salário mínimo constitucional.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da empresa MB TRAINING, inscrita no CNPJ 32.108.240/0001-09, situada na Rua Nereu Ramos, 25, Centro de Itapiranga/SC, esta que será responsável pela elaboração do edital; análise dos títulos; e divulgação dos resultados.

1.1.1 Toda a documentação do Processo Seletivo Simplificado estará à disposição dos interessados, após a realização do mesmo, na sede da empresa.

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 Federativa do Brasil.

1.3 O edital do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no endereço www.lageadodobugre.rs.gov.br.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da legislação municipal pertinente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na realização de prova de títulos, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 Os aprovados preencherão vagas existentes em seus cargos respectivos pelo tempo necessário bem como, substituirão necessidades temporárias provenientes de licença prêmio, licença maternidade, licença para tratamento de saúde e aposentadorias em cada cargo equivalente, no decorrer do ano de 2024.

1.8 A rescisão do contrato poderá ser feita a qualquer momento a critério do Município e levando em conta o interesse público.

1.9 Não serão admitidas inscrições em mais de um cargo e/ou função.

1.10 ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

1.10.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

FUNÇÃO: COORDENADOR(A) DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejar programas de bem estar social e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo de assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhamento o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; supervisionar o Serviço Social através das Agências; orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de bolsas de estudo e ingresso nas colônias de férias, selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, à cegos, etc; orientar investigações sobre a situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças; manter contato com a família legítima e a substituta, promover o recolhimento de crianças abandonadas à asilos; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas e planejamento habitacional nas comunidades; prestar assistência à condenados por delito ou contravenção, bem como, as suas respectivas famílias promover a reintegração dos condenados as suas famílias e na sociedade; executar outras tarefas correlatas.

FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas e implementos agrícolas, como tratores, colheitadeiras, máquinas de beneficiamento agrícola e outros similares.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Operar máquinas rodoviárias; realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; fazer a regulagem das máquinas; providenciar no estabelecimento de combustível, água e lubrificantes; abastecer os dispositivos do trator; operar as máquinas nas operações de aração, adubação, plantio, colheita e em outros tratos culturais; fazer a manutenção das máquinas; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas..

FUNÇÃO: PSICÓLOGO(A)

SÍNTESE DOS DEVERES: Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com visitas de orientação psicológicas e ajustamento individual

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com

visitas de orientação psicológicas e ajustamento individual orientar na elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social; analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade, colaborar com médicos assistentes sociais e outros profissionais ligados ao bem estar ser humano. Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso, readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo de avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação á seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistências, bem como para contemplação com bolsas de estudos; prestar atendimento, breve para pacientes em crise e a seus familiares, bem como alcoolistas e toxicômicos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipóteses de trabalho, para orientar as explosões psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico e gestantes, ás mães de crianças até a idade escolar e a grupos de adolescentes em instituições comunitárias do Município manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias á execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive editadas no respectivo regulamento da profissão.

1.11 REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ter conhecimento; prática; formação e habilitação, conforme o caso e a área de inscrição/atuação;
- c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

1.12 ACESSO:

Contrato por tempo determinado – 6 meses, podendo ser renovado por igual período.

2. INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições devem ser realizadas, das 08:00 horas do dia 20 de junho de 2024, até às 17:00 horas do dia 26 de junho de 2024, exclusivamente na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Clementino Graminho, S/N, Centro de Lajeado do Bugre/RS.

2.2 O candidato deverá realizar a sua inscrição, preenchendo todos os dados solicitados na ficha de inscrição, bem como deverá entregar cópia da documentação comprobatória no ato da mesma.

2.3 O candidato precisa obrigatoriamente entregar a cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

2.4 O candidato deverá pagar a taxa de inscrição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) na tesouraria da Prefeitura Municipal, situada na Rua Clementino Graminho, S/N, Lajeado do Bugre/RS.

2.4.1 É dever do candidato observar os horários de funcionamento do Centro Administrativo para efetuar o pagamento da taxa de inscrição e realizar a sua inscrição.

2.5 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

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

3. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

3.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente nos horários e prazos indicados no item 2.1 deste edital, ou por intermédio de procurador, munido de procuração pública, que permite os poderes para a referida inscrição.

3.2 Os candidatos deverão preencher os dados solicitados na ficha de inscrição, entregando em envelope lacrado toda a seguinte documentação:

3.2.1 Ficha de inscrição a ser disponibilizada na Prefeitura Municipal;

3.2.2 Cópia de documento oficial com foto;

3.2.3 Prova de quitação das obrigações eleitorais;

3.2.4 Prova de escolaridade exigida para o cargo;

3.2.5 Prova dos documentos/títulos do currículo para o cargo.

3.3 Os candidatos deverão entregar uma cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, no ato da mesma.

3.4 Toda a documentação citada acima deverá ser entregue em envelope lacrado.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 2.1 a empresa responsável, publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

5. DA SELEÇÃO

5.1 A seleção do Processo Seletivo Simplificado dar-se-á por meio de avaliação de títulos, conforme a tabela abaixo:

CARGO/FUNÇÃO: COORDENADOR(A) DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Médio Completo	10,00	10,00
Cursando Ensino Superior em Ciências Contábeis ou Administração – Mínimo 3º semestre	30,00	30,00
Curso Superior Completo em Recursos Humanos	30,00	30,00
Cursos de Aperfeiçoamento Profissional Relacionados a Administração Pública, com no mínimo 60 horas	5,00 pontos para cada certificado	10,00
Cursos de Aperfeiçoamento Profissional Relacionados a Gestão de Pessoas, com no mínimo 60 horas	5,00 pontos para cada certificado	20,00
TOTAL		100,00

CARGO/FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	10,00	10,00
Ensino Médio Completo	10,00	10,00
Curso de Operador de Máquinas	40,00	40,00



Comprovação de Experiência em atividades de Operador de Máquinas, expedida por Pessoa Jurídica de direito público e/ou privado, mediante apresentação de atestado, declaração ou CTPS.	10,00 pontos para cada ano de experiência	40,00
TOTAL		100,00

CARGO/FUNÇÃO: PSICÓLOGO(A)

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Doutorado na Área	20,00	20,00
Mestrado na Área	15,00	15,00
Pós Graduação na Área	15,00 pontos para cada	30,00
Comprovação de Experiência em atividades de Psicólogo Atuante na Área da Educação, expedida por Pessoa Jurídica de direito público e/ou privado, mediante apresentação de atestado, declaração ou CTPS.	5,00 pontos para cada ano de experiência	35,00
TOTAL		100,00

5.2 Os certificados deverão ter data de emissão anterior a publicação deste edital.

5.3 O candidato será aprovado no presente Processo Seletivo se não obtiver pontuação 0 na nota final.

6. RECURSOS

6.1 Os candidatos poderão interpor recursos acerca da sua pontuação no prazo de 1 (um) dia.

6.1.1 O recurso deverá ser enviado por e-mail (mbtraining.itapi.sc@gmail.com), e deve conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

6.1.2 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela empresa responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados, bem como a pontuação poderá ser alterada.

7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos critérios recebidos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

7.1.1 Apresentar maior idade;

7.1.2 Sorteio a ser realizado na sede da empresa;

7.3 A aplicação do critério de desempenho será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimato o seu julgamento, a empresa responsável, encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

8.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará afluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado e, sucessivamente, pela ordem, para no prazo de cinco (05) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- Comprovante de escolaridade;
- Carteira de Identidade - RG;
- Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- Carteira de Habilitação - CNH, para motorista e operador de máquinas;
- Certidão de Nascimento ou Casamento e de filhos (se tiver)
- Título Eleitoral;
- Cartão do PIS/PASEP;
- Certidão de quitação com as obrigações militares (somente para o sexo masculino);
- Atestado de sanidade físico-mental;
- Comprovante de residência;
- Alvará de folha corrida;
- 1 foto 3x4 de frente;
- Se tiver conta bancária no Banrisul ou Sicredi, apresentar comprovante;
- Outros documentos que eventualmente a legislação exigir.

9.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 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.

9.4 No prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observando-se a ordem classificatória.

9.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2 Os candidatos deverão ficar atentos ao período de inscrição, devendo comparecer munidos de um documento oficial com foto para realizar a sua inscrição.

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

10.4 Os candidatos aprovados da função temporária, por razões de interesse público, poderão haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

10.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela empresa MB TRAINING, responsável pela elaboração deste edital, bem como de toda a realização do processo seletivo.

Lajeado do Bugre/RS, 19 de junho de 2024.

Ronaldo Machado da Silva
Prefeito Municipal



ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO 03/2024

Descrição	Dias	Período
Publicação do Edital	1 dia	19/06/2024
Período de Inscrições	7 dias	20/06/2024 à 26/06/2024
Divulgação da Homologação dos Candidatos Inscritos	1 dia	27/06/2024
Divulgação da Pontuação Preliminar	1 dia	28/06/2024
Período para interposição dos candidatos acerca da pontuação preliminar, exclusivamente via e-mail (mbtraining.itapi.sc@gmail.com)	2 dias	01º/07/2024 a 02/07/2024
Manifestação da empresa responsável referente aos recursos da pontuação preliminar	1 dia	03/07/2024
Divulgação da classificação e pontuação final dos inscritos após recursos.	1 dia	04/07/2024
Homologação final do Processo Seletivo	1 dia	05/07/2024

Lajeado do Bugre/RS, 19 de junho de 2024.

Ronaldo Machado da Silva
Prefeito Municipal



ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

Inscrição Nº XXX	Data da Inscrição:
Cargo: <input type="checkbox"/> COORDENADOR(A) DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS <input type="checkbox"/> OPERADOR DE MÁQUINAS <input type="checkbox"/> PSICÓLOGO(A)	
Nome do Candidato:	
Data de nascimento:	Sexo: Masculino (<input type="checkbox"/>) Feminino (<input type="checkbox"/>)
Endereço completo:	
Cidade:	
Telefone Residencial:	Celular:
E-mail para contato:	
Estado Civil: Solteiro (<input type="checkbox"/>) Casado (<input type="checkbox"/>) Outros (<input type="checkbox"/>)	
Documentos a apresentar: (Check List)	
<input type="checkbox"/> cópia da Carteira de Identidade (frente e verso) ou outro documento oficial de identidade e CPF	
<input type="checkbox"/> apresentar cópia do Título de Eleitor (com comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral);	
<input type="checkbox"/> apresentar a cópia do certificado de reservista (para candidatos do sexo masculino);	
<input type="checkbox"/> documentos elencados na tabela do item 5.1 do Edital para a avaliação	
<i>Responsabilizo-me pela veracidade das informações prestadas e pelos documentos apresentados.</i>	
<hr/> Assinatura do Candidato	