



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL 141/2017

EDUARDO ALUISIO CARDOSO ABRAHÃO, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal em caráter emergencial por prazo determinado, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados a realização de Processo de Seleção Simplificado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 5.569, de 15 de maio de 2015, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal, e artigos 232 à 235, da Lei Municipal nº 2.351, de 23 de maio de 1991, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e Decreto Municipal nº 195/2015, organizado por Comissão Especial designada pela Portaria nº 1.421/2017.

1.0 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. A abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no átrio público oficial do Município de Osório, sendo seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no órgão oficial de publicação ou jornal de circulação local, no mínimo 03 (três) dias antes do encerramento das inscrições.

1.2. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais do Município de Osório e em meio eletrônico, em caráter meramente informativo no sítio www.osorio.rs.gov.br.

1.3. Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, excluindo-se o do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente, na sede Administrativa.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

2.0 - DO OBJETO.

2.1 – O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de função temporária de **Auxiliar de Educação Infantil**, para atendimento de necessidade na área de Educação, na forma do quadro abaixo:

Demanda	Função Emergencial	Regime de Trabalho (semanal)	Vencimento
2 + CR	Auxiliar de Educação Infantil	40 (quarenta) horas	R\$ 1.329,03

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

3.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde a atividades relacionadas ao desenvolvimento de atividades na **Secretaria de Educação – Ensino Infantil**, com atribuições e regime de trabalho vinculado no **Anexo IV** deste edital.

3.2. O candidato deverá possuir, no ato da contratação, o requisito mínimo no curso de **MAGISTÉRIO**, e não somente no curso de Pedagogia ou assemelhado, caso em que, não apresentando a respectiva exigência, terá frustrada sua admissão.

3.3. A contratação se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário e será por prazo determinado, conforme a necessidade e o interesse público, orientando-se nos dispositivos da Lei Municipal nº 5.569, de 15 de maio de 2015.

3.4. Pelo efetivo exercício da função temporária disponibilizada neste edital será pago mensalmente ao valor de **R\$ 1.329,03 (hum mil e trezentos e vinte e nove reais e três centavos)**, correspondente ao padrão 2 (dois), do Quadro Geral dos Servidores, conforme Lei Municipal nº 5.873/2017.

3.5. Os contratados farão *jus* à gratificação natalina (13º salário) e férias proporcionais ao período trabalhado, sempre quando caracterizado tempo pré-determinado do contrato, assim como inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

3.6. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

3.7. Os profissionais contratados pelo Presente Processo de Seleção **NÃO** farão *jus* ao auxílio alimentação e auxílio transporte previsto aos Servidores Públicos do Quadro Geral, bem como eventuais concessões incompatíveis com o objeto e a natureza da contratação decorrente da Lei Municipal 5.569, de 15 de maio de 2015.

3.8. Para eventual concessão de vantagens previstas pela Legislação Municipal, torna-se imprescindível o protocolo de requerimento pelo servidor contratado nos termos da legislação específica.

3.9. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos aos demais servidores estatutários pelos artigos n.ºs 148 e 149 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo diploma legal, no que couber.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. Serão autenticados os requerimentos para participação no presente Edital das **8h às 11h30min e das 13h30min às 16h30min, no período de 10 a 18 de agosto de 2017, e encaminhados** ao PROTOCOLO GERAL, no horário de funcionamento da sede administrativa na Prefeitura Municipal de Osório.

4.1.1. O apensamento dos documentos no **PROTOCOLO GERAL** faz-se única e exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá conferir no ato da inscrição, **NÃO** tendo qualquer vinculação aos documentos apresentados pelo candidato os servidores responsáveis pela autenticação dos originais ou do Protocolo.

4.1.1.1. O candidato **NÃO** poderá alegar desconhecimento do Edital na apresentação dos respectivos documentos exigidos, por este instrumento convocatório, tão pouco afirmar falta de orientação suficiente pelos servidores elencados, eis que todas as informações estão suficientemente claras neste dispositivo.

4.1.2. Não serão aceitas inscrições protocoladas fora do prazo, previsto no item 4.1.

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

4.3. As inscrições serão gratuitas.

5. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

5.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, 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), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos, para necessária **HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO:**

5.1.1 - Fotocópia autenticada em cartório ou por servidor do Município de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidade 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).

5.1.2 – Preenchimento de formulário constante no Anexo I, assim como preenchimento e legitimação (**assinatura**) das declarações constantes deste Edital, anexos II e III;

5.1.3 – Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio do candidato;

5.1.4 – Comprovante de inscrição junto à Previdência Social como contribuinte individual;

5.1.5 – Somente para fins classificatórios e não de eliminação, será exigido atestado ou declaração referente às experiências relatadas, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada pelo responsável por sua emissão, comprovando que o trabalho foi executado, indicando o título do serviço prestado, período e comprovação da boa eficiência em suas funções.

5.1.6. Prova de quitação das obrigações militares, eleitorais e comprovante de cadastro de pessoa física (CPF);

5.2. Os documentos poderão ser autenticados no ato de inscrição pelos membros da Comissão, ou servidores designados, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

6.1. Encerrando o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Osório e em meio eletrônico, em caráter meramente informativo, no prazo de até 15 (quinze) dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 02 (dois) dias, mediante a apresentação das razões que ampararem sua irresignação.

6.3. - A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo de até 15 (quinze) dias, após a interposição dos recursos.

7. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS:

7.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato de acordo com o modelo do *Anexo I* do presente edital, sendo constituído de devidas comprovações.

7.2. Os critérios de avaliação dos currículos respeitarão disposição do Decreto Municipal nº 195/2015 e tabela do item 7.4.

7.3. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

7.4. Como critério de classificação será utilizado pontuação da análise da documentação apresentada pelo candidato, como segue tabela abaixo;

Titulação	Pontuação
01 - Ensino Médio completo	02 (dois) pontos.
02 – Graduação em curso (conforme item 8.2)	05 (cinco) pontos.
03 – Graduação (conforme item 8.2)	10 (dez) pontos.
04 – Especialização (conforme item 8.2)	20 (vinte) pontos.
05 – Mestrado (conforme item 8.2)	30 (trinta) pontos.
06 – Doutorado (conforme item 8.2)	40 (quarenta) pontos.
07 – Publicações na área pretendida	05 (cinco) pontos, até o máximo de 20 (vinte) pontos.

08 – Seminários, congressos, treinamentos e afins	01 (um) ponto por cada 08 (oito) horas participadas, até o máximo de 10 (dez) pontos, com expedição máxima de 05 (cinco) anos.
09 – Ministrar palestras, cursos e outros	02 (dois) pontos por cada 04 (quatro) horas, até o máximo de 10 (dez) pontos, com expedição máxima de 05 (cinco) anos.
10 – Cursos de Extensão	05 (cinco) pontos para curso com carga horária superior a 60 (sessenta) horas, até o máximo de 10 (dez) pontos, com expedição de até 05 (cinco) anos.
11 – Experiência comprovada na área pretendida	02 (dois) pontos por ano de exercício comprovado na área pretendida, até o máximo de 20 (vinte) pontos.

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS:

8.1. Como critério de classificação será utilizado pontuação referente à análise da documentação apresentada pelo candidato, em seu expediente de inscrição, sendo vedado análise subjetiva por parte da **COMISSÃO**.

8.2. A pontuação utilizada se dará pelo número de cursos específicos da área apresentados pelo candidato, considerando que todos os títulos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, **tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário**.

8.3. A escolaridade exigida para desempenho do cargo **NÃO** será objeto de avaliação e pontuação, **bem como formação acadêmica inferior a esta;**

8.4. Para efeitos de pontuação estabelecido nos **itens 02 a 06**, do quadro 7.4, deste edital, deverá ser certificada por diploma ou atestado de conclusão de curso pela Instituição de Ensino, respeitando sempre **a pertinência à função temporária**.

8.5. Nenhum título receberá dupla valoração.

8.6. Estágio curricular **NÃO** será pontuado, nem considerado para fins de experiência profissional.

8.7. A titulação referida como procedente a pontuação no **item 08**, do quadro 7.4 deste edital, somente valerão para cursos, palestras treinamentos ou afins acima de 08 (oito) horas, vedado a cumulação da contagem de horas de um título e outro, assim como também sua proporcionalidade em décimos daqueles superiores ao mínimo exigido, para obtenção de nota geral.

8.8. Para efeitos de pontuação estabelecido no **item 02**, do quadro 7.4, deste edital, deverá ser certificada por declaração ou atestado de frequência de curso em andamento pela Instituição de Ensino, respeitando sempre **a pertinência à função temporária**.

8.9. Os cursos a serem pontuados pelo item 10, deverão obrigatoriamente, constar como sendo “**Curso de Extensão**”, e não somente possuir carga horária superior a 60 (sessenta) horas, e não se encaixando, neste item, títulos referentes a “projeto de extensão” ou assemelhados.

8.10. Não serão computados no **item 11** do quadro 7.4 as experiências profissionais inferiores a 01 (um) ano continuado de serviço, sendo vedada a soma total para fins de pontuação.

8.11. Para cômputo em pontuação disciplinado através do **item 11** do quadro 7.4, deverá ser através de atestado ou declaração referente às experiências relatadas, na área de atuação, concernente à função emergencial requerida em inscrição, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado o responsável por sua emissão, comprovando que o trabalho foi executado, indicando o título do serviço prestado, período e comprovação da boa eficiência em suas funções na área pretendida.

8.12. Para cômputo estabelecido no **item 11** do quadro 7.4, **NÃO** serão considerados períodos concomitantes de exercício profissional em entidades diversas, considerando-se, assim, tão somente o tempo cronológico apresentado.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, respeitando os prazos interpostos aos recursos citados no item 6.2.4, no prazo de até 03 (três) dias a Comissão publicará o resultado preliminar no painel de publicações oficiais do Município de Osório e em meio eletrônico, em caráter meramente informativo, abrindo-se prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

10.0 RECURSOS:

10.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento da homologação de inscrição;
- b) À pontuação atribuída pela Comissão;

10.2. Todos os recursos, deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação por edital, de cada evento.

10.3. Será possibilitada vista da análise dos títulos que integram os currículos, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

10.4. Os mesmos deverão ser protocolados junto à Prefeitura Municipal, no prazo marcado por Edital, conforme modelo Anexo VI deste Edital e deverão conter o que segue:

- a) Nome do Candidato;
- b) Número de Inscrição;
- c) Processo Seletivo a que concorre;
- d) Tipo de Recurso.

10.4.1. Deverá, no expediente de recurso, conter formulário próprio para cada questionamento, observando-se:

- a)** Circunstanciada exposição a respeito de homologação de inscrição, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- b)** Razões do pedido de revisão, bem como o total dos pontos pleiteados.

10.5. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos à Comissão de avaliação instituída pelo edital.

10.6. Não se conhecerão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão de nota ou de homologação de inscrição.

10.7. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, ou em desacordo com este Edital.

10.8. Os recursos serão apreciados pela Comissão em até 05 (cinco) dias, podendo reconsiderar sua decisão, hipótese que consistirá no provimento do pedido do recorrente integralmente ou parcialmente.

10.9. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal de Osório para julgamento, no prazo de até 03 (três) dias, cuja decisão deverá ser motivada.

10.10. A Lista final dos selecionados será publicada no painel de publicações oficiais da Administração Municipal e em meio eletrônico no prazo de até 10 (dez) dias do encerramento do prazo de recurso.

10.11. O recurso **NÃO** proverá fato novo, isto é, não servirá como meio de acostamento de documentos e ou títulos não integrados pelo candidato na fase inicial das inscrições.

11. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

11.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação da experiência profissional, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

11.1.1. Adquirir pontuação maior determinado no **subitem 11**, da “Experiência comprovada na área pretendida”, do Quadro instituído pelo item 7.4, deste edital.

11.1.2. Apresentar idade mais avançada, nos termos do Estatuto do Idoso;

11.1.3. Sorteio em ato público, reduzido a termo e assinada pelos presentes.

11.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, mediante comunicação no órgão oficial do Município ou em meio eletrônico dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer meio que assegure a certeza da ciência do interessado, com antecedência de, pelo menos, 12 (doze) horas.

12. DO RESULTADO FINAL:

12.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado seu julgamento, a comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 02 (dois) dias.

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

12.3. O processo Seletivo Simplificado terá validade por um ano, a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período através de Decreto Municipal.

12.3.1 Havendo rescisão contratual, em qualquer dos termos específicos do Decreto Municipal 195/2015, poderá ser chamado para suprir vaga emergencial, candidato selecionado observando ordem de classificação homologada, pelo período restante da contratação.

13. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

13.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, através de edital específico, serão convocados os selecionados para, no prazo de 02 (dois) dias firmarem o competente contrato administrativo de admissão, sob pena de revogação da preferência, chamando-se o selecionado seguinte, em conformidade com a ordem classificatória.

13.1.1 A convocação dos candidatos classificados será realizada por edital de chamamento expedido pela Secretaria de Administração, mediante publicação no átrio oficial e em meio eletrônico, em caráter meramente informativo.

13.1.2. 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 homologada.

13.2 Para contratar com a Administração, o candidato no ato de admissão deverá realizar devidas comprovações, tais como:

13.2.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

13.2.2 Ter idade mínima de 18 anos;

13.2.3 Apresentar atestado médico exarado por Médico do Trabalho, nas normas do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), no sentido de gozar boa saúde física e mental.

13.2.3.1. Todos os custos relacionados ao ASO serão por conta dos contratados.

13.2.4 Ter escolaridade mínima de ***ensino médio em nível de magistério***.

13.2.5. Apresentar certidões negativas, cível e criminal, assim como Alvará de Folha Corrida, expedida pela Comarca do Município de sua residência.

13.2.6. Apresentar documentos estipulados como **requisito obrigatório para contratação** exposto no anexo IV, deste edital, consoante a descrição da função emergencial em tela, sob pena de não efetivação da contratação;

13.2.7. Comprovante de exoneração de cargo público ou protocolo de pedido, no caso de acúmulo de cargo/função pública, não previsto na Constituição Federal.

13.3. Demais documentações exigidas no Anexo V, deste Edital.

13.4. Apresentados documentos necessários, os profissionais na preferência de contratação serão encaminhados à perícia **MÉDICA** e **PSICOLÓGICA** a ser realizada por peritos oficiais do Município, atestando sua aptidão à função emergencial.

13.4.1. Havendo, pela perícia médica e ou psicológica, **INAPTIDÃO** ao exercício das atribuições, sendo então declarado o candidato **INAPTO**, será convocado o próximo classificado na relação dos homologados, a suprir o número da vaga.

13.4.1.1. Para realização da perícia médica, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente, documentos necessários a serem apresentados para a efetivação, conforme Decreto 060, de 13 de março de 2014, dispostos pelo Anexo V, deste Edital.

13.4.1.2. Havendo necessidade, o perito do município poderá exigir exames complementares para a certificação da aptidão médica.

13.4.1.3. Todos os custos dos exames e ou complementares serão por conta do candidato.

13.5. O início do exercício das funções será definido pela Secretaria da Educação, assim como sua lotação e remoção, sempre quando necessário ao interesse da Administração.

13.6. No período de contratação estipulado por este edital, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos classificados, observados sempre a ordem classificatória e aptidão médica.

14. AVALIAÇÃO DO CONTRATADO.

14.1. O Município, através do Secretário competente, objetivando garantir o resultado efetivo e eficiente, realizará acompanhamento e avaliação do contratado temporariamente, em procedimentos próprios por comissão especial designada.

14.2. Poderá a avaliação ser efetuada pelo chefe imediato, devendo ser ratificado pelo Secretário.

14.3. A avaliação do candidato ocorrerá de forma trimestral e efetuada pelo superior hierárquico, que deverá colher manifestação do avaliado.

14.4. Os critérios de avaliação serão instituídos por Decreto Municipal.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

15.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizado seus endereços.

15.3. Mediante Lei específica as atribuições e ou requisito de ingresso da respectiva função emergencial poderão sofrer alterações o que ensejará obrigação aos selecionados e à Administração.

15.4 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 Municipal.

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

MUNICÍPIO DE OSÓRIO, 08 de agosto de 2017.

EDUARDO ALUISIO CARDOSO ABRAHÃO
Prefeito Municipal

REGISTRE - SE E PUBLIQUE - SE
08 de agosto de 2017

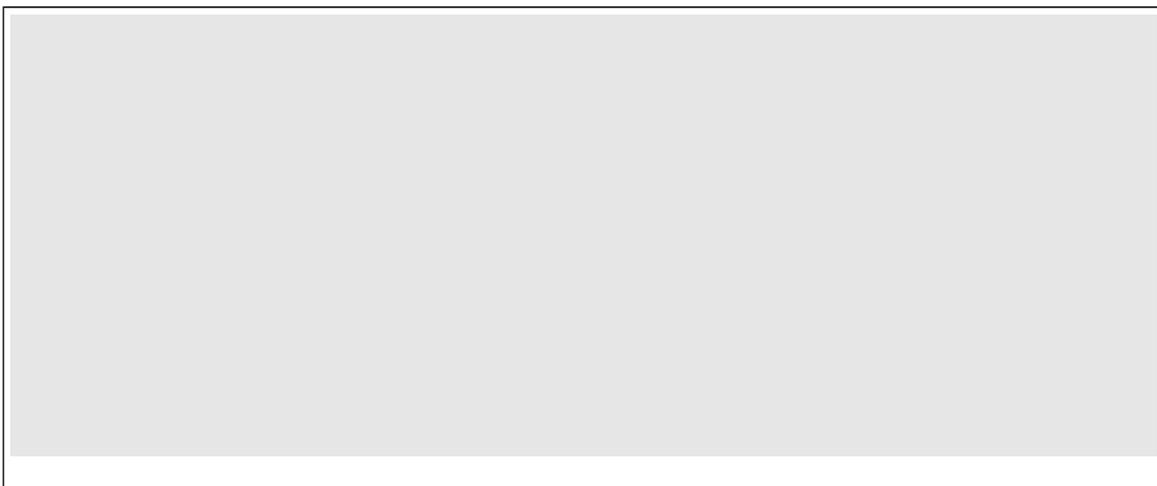
ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária Municipal da Administração.

ANEXO I

REQUERIMENTO, CURRÍCULO E TITULAÇÃO

CERTIFICADOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nome:		Data de Nascimento:	
RG:		Órgão Expedidor:	
CPF/MF:		Sexo:	
Estado Civil:			
E-mail:			
Fone/Fax/Celular:			
Endereço:		Complemento:	
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
FORMAÇÃO ESCOLAR /ACADÊMICA			
Grau de formação:		Curso:	
Nome e localização da entidade:			
Ano de Conclusão:			
CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO RELACIONADOS À (S) ÁREAS (S) DE CONHECIMENTO			
Curso:			
Nome e localização da entidade:			
Ano de conclusão:		Carga horária:	
Obs.: Havendo mais cursos usar uma folha anexa.			
RESUMO DA ATUAÇÃO NA SUA ÁREA DE FORMAÇÃO			



Osório,de.....de 2017.

Assinatura do candidato

ANEXO II**DECLARAÇÃO DE VÍNCULO E INEXISTÊNCIA DE EXCLUSIVIDADE**

_____ (nome completo),
_____, (nacionalidade), _____ (estado civil),
_____ (profissão), inscrito no CPF/MF n° _____, e
portador da Carteira de Identidade n°. _____, residente e
domiciliado _____

DECLARO que não exerço cargo, função ou emprego público ou privado que
tenha natureza ou exija exclusividade no exercício da atividade, ou esteja em
desacordo com a acumulação facultada nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da
Constituição Federal.

Exercendo qualquer cargo, função ou emprego público ou privado que
tenha natureza citada no parágrafo anterior neste momento, comprometo-me
desde já a não cumular, conforme dispõe a Constituição Federal no caso de
ser selecionado e convocado para a função emergencial a qual me habilito.

Após esta data, caso venha a exercer qualquer atividade de
natureza exclusiva, pública ou privada, ou cumular cargos, emprego ou função
pública, comprometo-me a comunicar o fato imediatamente ao Município de
Osório.

Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade
pela declaração ora prestada, sob as penas da lei.

Osório, _____, de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

ANEXO III

TERMO DE DECLARAÇÃO

À COMISSÃO AVALIADORA:

PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 141/2017.

_____ (nome completo), _____ (nacionalidade),
 _____ (estado civil), _____ (profissão), inscrito no
 CPF/MF nº _____, e portador da Carteira de Identidade
 nº _____, residente e domiciliado na Rua
 _____, nº _____, na cidade de
 _____/_____.

DECLARO QUE:

a) Estou ciente e aceito todos os termos e condições do Edital de Processo Seletivo e a normas regulamentadoras, desde já me submeto, bem como possuo disponibilidade e estou ciente de que a carga horária será distribuída de acordo com a necessidade do Município.

b) Estou ciente de que a contratação dos serviços constantes do Edital gera tão somente vínculo contratual de natureza administrativa, nos termos da lei, razão pela qual assumo a responsabilidade do recolhimento de toda e qualquer despesa de natureza fiscal e previdenciária.

c) Sob as penas da lei, que as cópias dos documentos apresentados são fiéis aos originais, estando à disposição do Município de Osório para comprovação sempre que solicitado.

Osório, _____ de de 2017.

.....
 Assinatura do candidato

ANEXO IV

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar funções de Auxiliar no atendimento às crianças das escolas de educação infantil da rede municipal de ensino.

ATRIBUIÇÕES:

- Atuar junto às crianças nas diversas fases de Educação Infantil, auxiliando o professor no processo educativo.
- Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos.
- Participar das capacitações de formação continuada.
- Auxiliar o Professor a planejar atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil.
- Auxiliar na adaptação de crianças novas.
- Auxiliar o Professor na construção do material didático, bem como organização e manutenção deste material.
- Auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas.
- Auxiliar o Professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças.
- Auxiliar o Professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças.
- Responsabilizar-se quando necessário/solicitado pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre a família e Escola de Educação Infantil.
- Acompanhar as crianças junto aos Professores e demais funcionários, em aulas passeio programadas pela Escola de Educação Infantil.
- Comunicar ao Professor e/ou direção situações que requeiram atenção especial no cotidiano da sala de aula e/ou escola.
- Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem-estar das crianças.
- Realizar outras atividades correlatas com a função.

Condição de Trabalho:

- a) Carga horária - 40 (quarenta) horas semanais
- b) Remuneração Mensal - de acordo com o Padrão de Vencimento 02
- c) Especial - o exercício do cargo poderá determinar horas extras.

Requisitos Específicos Para Provimento:

- a) Ensino Médio em Nível de Magistério.
- b) Habilitação: Haverá avaliação de aptidão psicológica, a ser realizada por profissionais habilitados para tal, atestando a aptidão dos candidatos ao cargo.

ANEXO V

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO

<i>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO</i>	
	Cópia da Carteira de Identidade (frente e verso)
	Cópia do CPF ou CIC
	Cópia da Certidão de Nascimento e Casamento (atualizada)
	Cópia da Certidão de Nascimento filhos menores de 14 anos
	Cópia do Título de Eleitor
	Certidão de Quitação Eleitoral
	Certidão Negativa do Fórum
	Alvará de Folha Corrida
	Nº Conta Bancária (Banco Banrisul)
	Comprovante de Residência (água, luz, telefone)
	01 Foto 3x4
	Declaração de bens
	Declaração de acumulação de cargo público
	Comprovante de Escolaridade (exigida por este edital)
	Carteira do Conselho (da habilitação legal, quando o cargo exigir)
	Cópia do Certificado de Reservista (Sexo Masculino)
	Cópia do Cartão do PIS ou PASEP
	Atestado de Saúde Ocupacional de Admissão (ASO)
	Exames médicos: Faixa Etária: 18 a 44 anos – Hemograma completo, glicemia de jejum, Gama GT, Creatinina, que, VDRL(validade 03 meses); Raio X de tórax(validade 03 meses – Preventivo Ginecológico – Papanicolau(válido último ano)
	Faixa etária: 45 a 50 anos - Hemograma completo, glicemia de jejum, Gama GT, Creatinina, EQU, VDRL (validade 03 meses); Raio X de tórax (validade 03 meses); Preventivo ginecológico - Papanicolau (válido ultimo ano); Eletrocardiograma (validade 06 meses);

ANEXO VI**MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicado pelo edital nº...../2017 realizado para o provimento de função temporária à Secretaria Municipal de, na Prefeitura Municipal de Osório-RS.

Eu _____ portador do documento de identidade nº _____ com inscrição realizada sob expediente nº _____ no Processo Seletivo Simplificado nº/2017 realizado pela Prefeitura Municipal de Osório – RS, para função temporária em caráter emergencial de _____ apresento recurso junto a Comissão designada coordenadora do certame.

A decisão objeto de contestação é

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Osório,.....de.....de 2017

ASSINATURA DO CANDIDATO