

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL “LAR DE ACOLHIMENTO SÃO FRANCISCO”

EDITAL Nº 001/2017, DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES A PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL LAR DE ACOLHIMENTO SÃO FRANCISCO, CNPJ nº 19.471.503/0001-73, torna público que estarão abertas as inscrições nos dias 19 (dezenove) e 20 (vinte) de junho de 2017 para processo seletivo simplificado a fim de selecionar candidatos aos empregos públicos de **Monitor(a) Cuidador(a) – 4** (quatro) vagas, **Cozinheiro(a) –1** (uma) vaga e **Servente 1** (uma) vaga. A admissão se dará conforme a demanda, e a contratação será temporária, pelo prazo de até 6 (seis) meses, prorrogável por igual ou menor prazo, sob o regime da C.L.T.

O processo seletivo simplificado será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, cujo inteiro teor estará disponível junto à página oficial do Município de Frederico Westphalen, no site www.fredericowestphalen-rs.gov.br, a partir da data de 14 de junho de 2017, e no mural da Prefeitura Municipal de Frederico Westphalen, nas dependências do Lar de Acolhimento São Francisco, além de ser publicado em jornal de circulação.

Inscrições:

As inscrições serão recebidas na sede do Consórcio Intermunicipal Lar de Acolhimento São Francisco por membro(s) da Equipe Técnica desta Instituição, com endereço na Rua Tuiuti nº 371, Bairro Itapajé, em horário de expediente das 8:00 as 12:00 horas e da 13:30 as 17:30 horas.

Condições para a inscrição:

Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o(a) candidato(a) deverá comparecer pessoalmente no endereço indicado, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos: ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada; cópia de identidade que mereça fé pública; prova de quitação das obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino; currículo, de acordo com modelo apresentado pela Comissão; comprovante de inscrição no CPF; título de eleitor e comprovante de comparecimento à última eleição; comprovante do nível de instrução e uma foto 3 x 4, recente. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição, pelo(s) membro(s) da Comissão, desde que o(a) candidato(a) apresente para conferência os originais, juntamente com a cópia.

1. Disposições preliminares

1.1 O processo seletivo simplificado será executado por intermédio de comissão composta por três colaboradores designados por ato do Presidente.

1.1.1 As reuniões e deliberações da comissão serão objeto de registro em atas.

1.2 Durante toda a realização do processo 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 será publicado integralmente no painel de publicações oficiais cedido pelo Poder Executivo Municipal de Frederico Westphalen, no site do município, nas dependências do Lar de Acolhimento São Francisco. Sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação, 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 de Frederico Westphalen, no site do município, nas dependências do Lar de Acolhimento São Francisco.

1.5 Os prazos previstos neste Edital serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia 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, salvo norma específica dispondo de maneira diversa.

1.6 O processo seletivo simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela comissão, conforme critérios definidos neste Edital e entrevista preliminar. Também será acrescida

a pontuação final do candidato a Comprovação de Experiência (quando houver), conforme consta do item 4 do presente edital.

1.7 A contratação será pelo prazo de até 6 (seis) meses, podendo ser renovada por menor ou igual período e se regerá pelo Regime Celetista.

2. Especificações das funções temporárias:

2.1 EMPREGO: COZINHEIRO(A)

Valor da remuneração mensal: R\$: 937,00

ATRIBUIÇÕES: Cumprir cardápio diário, dentro dos padrões e horários convencionados pela coordenação da Casa de Acolhimento sob orientação de um nutricionista ou técnico em nutrição; conservar os equipamentos, instalações e utensílios da cozinha sempre higienizados e organizados; utilizar tão somente alimentos isentos de dúvidas quanto a sua qualidade, procedência e benefícios; observar princípios de higiene e asseio pessoais; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Geral: carga horária semanal de 40 horas em regime de escala e revezamento, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos completos até a data de encerramento das inscrições.
- b) Instrução: Ensino Fundamental Completo

2.2 EMPREGO: MONITOR/ CUIDADOR

Valor da remuneração mensal: R\$ 937,00

ATRIBUIÇÕES: Apoiar as funções do cuidador residente; promover os cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção das crianças e/ou adolescentes acolhidos; contribuir para a manutenção da moradia, organização e limpeza do ambiente; acompanhar os acolhidos nas refeições, ensinando-lhes os hábitos de higiene e educação no horário das refeições; desenvolver nas crianças e adolescentes o hábito de higiene, organização, respeito, disciplina, direitos, deveres e democratização; auxiliar a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecer a auto-estima e construção da identidade; acompanhar os acolhidos nas ações de cunho social, de lazer, cultural, educacional que envolve o projeto Político pedagógico; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas em regime de escala e revezamento, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos completos até a data de encerramento das inscrições.
- b) Instrução: Ensino Médio Completo.

2.4 EMPREGO: SERVENTE

Valor da remuneração mensal: R\$: 937,00

ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de rotina, envolvendo a execução de serviços de limpeza e atendimento em geral; executar trabalhos rotineiros de faxina em geral; realizar a remoção ou arrumação de móveis e utensílios, para realizar serviços de limpeza e conservação nas dependências do prédio e pátio do consórcio, efetuar a limpeza e conservação de móveis, utensílios, cultivar e conservar plantas ornamentais, auxiliar no preparo e no servir da alimentação aos acolhidos, lavar, secar, e passar as roupas dos acolhidos, preparar, lavar, passar, trocar as roupas de cama, auxiliar na higiene e arrumação das crianças acolhidas, limpar e arrumar banheiros e toalhetes; lavar e encerar pisos, assoalhos, coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e eventualmente, servi-lo, prestar informações quando solicitadas; colaborar para o bom atendimento ao público, abrir e fechar as portas principais do prédio onde trabalha, nos horários solicitados ou na abertura e encerramento das atividades diárias; realizar outras tarefas afins que lhe forem determinadas pelos superior hierárquico.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária semanal de 40 horas em regime de escala e revezamento inclusive aos sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade mínima: 18 anos completos até a data de encerramento das inscrições.
- b) Instrução: Ensino Fundamental Completo

3. Homologação das inscrições:

3.1 Encerrado o prazo fixado para inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Frederico Westphalen, no prazo de 01 (um) dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

3.2 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 amparem a sua irrisignação.

3.2.1 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.

3.2.2 Sendo mantida a decisão da comissão, o recurso será encaminhado ao Presidente do Consórcio para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

3.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 3.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

4. Formatação dos currículos, Entrevista e Comprovação de Experiência.

4.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição.

4.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 40 pontos, a entrevista preliminar 50 pontos e a comprovação de experiência na área desejada 10 pontos, totalizando 100 pontos.

5. Análise dos currículos e divulgação do resultado preliminar

5.1 No prazo de até dez dias, a Comissão deverá proceder a análise dos currículos e convocar os inscritos (as) para realização de entrevista e entrega da Comprovação de Experiência.

5.2 A entrevista será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, localizado na rua Monsenhor Vitor Batistela, nº 686, Bairro Centro, em data e horário a ser marcado.

5.3 O resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, nas dependências do Lar São Francisco, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos.

7. Recursos

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

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

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

7.1.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao presidente deste consórcio para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

8. Critérios para desempate

8.1 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:

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

8.1.2 Sorteio em ato público.

8.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

9. Divulgação do resultado final do processo seletivo simplificado

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o processo seletivo simplificado ao Presidente do Consórcio para homologação, no prazo de 01 (um) dia.

9.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados.

10. Condições para a contratação temporária

10.1 Homologado o resultado final do processo seletivo e autorizada a contratação pelo Presidente do Consórcio, será convocado o(a) candidato(a) que obtiver a melhor colocação na classificação geral, para que no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável uma única vez, a critério da administração do Consórcio, comprove o atendimento das seguintes condições:

10.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro, na forma da lei.

10.1.2 Ter idade mínima de 18 anos.

10.1.3 Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

10.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para a função.

10.1.5 Apresentar Certidão de Antecedentes Criminais

10.2 A convocação do(a)s candidato(a)s classificados será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

10.3 Não comparecendo o(s) candidato (s) convocado(s), ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória decrescente.

11. Disposições gerais

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

11.2 O(A)s candidato(a)s aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.

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

Frederico Westphalen, 12 de junho de 2017.

JOSÉ ALBERTO PANOSSO
Presidente do Consórcio

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL “LAR DE ACOLHIMENTO SÃO FRANCISCO” - RS.

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2017

FUNÇÃO DESEJADA:

Nome do(a) candidato(a):

Endereço:

Cidade:

Telefone:

RG (identidade):

C.P.F.:

Documentos anexos:

() RG () C.P.F. () Certificado Militar () Título de Eleitor () Grau de instrução

() Procuração () Quitação Eleitoral () Comprovante de residência

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado objeto do Edital nº 001/2017, do Consórcio Intermunicipal “Lar de Acolhimento São Francisco”, bem como a legislação pertinente sobre a modalidade de admissão.

Frederico Westphalen, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do(a) candidato (a)

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL “LAR DE ACOLHIMENTO SÃO FRANCISCO”

INSCRIÇÃO Nº

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2017

Nome do(a) candidato (a): _____ RG: _____

Função: _____

Data desta inscrição:/...../2017.

Visto do servidor público designado

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL “LAR DE ACOLHIMENTO SÃO FRANCISCO”

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº 001/2017

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Nacionalidade: _____

Município onde nasceu: _____

Data de nascimento: ____ / ____ / ____

Estado civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Carteira de identidade: _____

C.P.F.: _____

Número do Título de eleitor: _____ Zona: ____ Seção: ____

Número do certificado de reservista: _____

Endereço da residência: _____

Telefone residencial e/ou celular: _____

Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. FORMAÇÃO

Ensino fundamental (1º grau): ano de conclusão: _____

Ensino médio (2º grau): ano de conclusão: _____

Ensino superior (faculdade) – nome do curso e ano de conclusão:

4. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:

5. EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS ANTERIORES:

Empresa: _____

Função: _____

Período: _____

Empresa: _____

Função: _____

Período: _____

Empresa: _____

Função: _____

Período: _____

Empresa: _____

Função: _____

Período: _____

Empresa: _____

Função: _____

Período: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Frederico Westphalen, / / 2017.

Assinatura do(a) candidato(a)