



EDITAL Nº 012/2018.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARROIO DO MEIO, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, da Lei Municipal nº 3.631/2017 – Artigos 191 à 196, e da Lei Municipal nº 3.677/2018, TORNA PÚBLICO que estarão abertas, no período de **14/05/2018 à 18/05/2018**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – PSS para o cargo de **AUXILIAR DE SECRETARIA**, conforme tabela abaixo, regido por Contrato Administrativo Precário e Especial, submetido ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS. As contratações serão regidas pelas instruções contidas neste edital pelas demais disposições legais vigentes.

O presente Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Especial composta por no mínimo **05 (cinco)** membros, designados pela Portaria nº 637/2018.

01 – DOS EMPREGOS, VAGA(S), ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA e VENCIMENTO BÁSICO:

CARGO	- Auxiliar de Secretaria
CARGA HORÁRIA	- 44 Horas semanais
ESCOLARIDADE	- Ensino Médio
VAGAS	- Cadastro Reserva
VENCIMENTO BÁSICO P03	- R\$ 1.650,00
FORMA DE CONTRATAÇÃO	Prazo determinado, conforme a necessidade

* Varia conforme a escolaridade.

1.1 – Atribuições do cargo:

1.1.1 – Descrição sintética: Executar os serviços de organização, elaboração, atualização e escrituração de documentos escolares.

1.1.2 - Descrição Analítica: Participar da elaboração do Plano Global da Escola; organizar e dirigir os Serviços da Secretaria, coordenando o trabalho de seus auxiliares, se houver; assinar, juntamente com o diretor, os documentos escolares dos alunos, bem como toda a documentação do Serviço de Secretaria, apondo o seu número de registro ou autorização do órgão competente; participar de reuniões, assessorar a direção nos assuntos relacionados aos Serviços de Secretaria; elaborar as normas internas de funcionamento do Serviço; organizar e manter atualizada a escrituração escolar, o arquivo ativo e passivo, bem como os prontuários de legislação referentes à escola e ao ensino; zelar pelo recebimento e expedição de documentos autênticos, inequívocos e sem rasuras; extrair dados que interessem à escrituração escolar de documentos de identificação apresentados pelo aluno ou seu responsável, providenciando a pronta restituição dos mesmos; arquivar recortes e publicações de interesse da escola e inerentes ao serviço; coletar bibliografia atualizada pertinente à escrituração escolar; revisar toda a escrituração escolar, bem como o expediente a ser submetido o despacho e assinatura do diretor; providenciar o preparo de históricos escolares, certificados, atestados e outros documentos similares; cumprir, fazer cumprir e divulgar os despachos e determinações do diretor; providenciar a publicação de editais; elaborar relatórios e instruir expedientes; incinerar documentos obedecendo à prescrição oficial vigente; proceder à avaliação interna do serviço; participar da avaliação global da escola.



02 - DAS INSCRIÇÕES:

2.1 - Data, horário e local das inscrições:

PERÍODO INSCRIÇÃO	DE	HORÁRIO	LOCAL
14/05/2018 à 18/05/2018		Manhã: 08h às 11h30 min Tarde: 13h30 min às 16h30min	Secretaria de Educação e Cultura Rua Júlio de Castilhos, nº 1000, Centro

2.2 - Condições para inscrição:

2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;

2.2.2 - Idade mínima de 18 anos completos até o último dia de inscrição;

2.2.3 - Estar em dia com as obrigações eleitorais (declaração de quitação eleitoral) e, se do sexo masculino, quitação com as obrigações militares.

2.3 - Documentação necessária:

2.3.1 - No ato da inscrição, será exigida do candidato a apresentação de cópias autenticadas (frente e verso) dos seguintes documentos:

- a) Documento oficial com foto;
- b) Cópia do diploma ou certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- c) Ficha de Inscrição (original) preenchida conforme anexo I;

2.3.1.1 - Os candidatos aprovados no último concurso público homologado, que manifestarem seu interesse em inscreverem-se para este processo seletivo simplificado estarão dispensados dos itens a e b.

2.3.2 - Havendo divergência de nomes nos documentos apresentados, de acordo com item 2.3, deverá ser entregue cópia da certidão de casamento e/ou separação.

2.4 - Não serão aceitas inscrições por correspondência, bem como não será permitido pedido de inscrição condicional, via postal, fax, e-mail ou internet.

2.5 - No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências referentes às condições do item 2.2 deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para contratação, sob pena de desabilitação automática, não cabendo recurso.

03 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

3.1 - A classificação será feita considerando-se:

a) A ordem de classificação no último concurso homologado, para o cargo, pelo município, para aqueles que manifestarem seu interesse neste processo seletivo simplificado;

b) Sorteio.

3.2 – O sorteio será realizado em ato público, aberto a todos os candidatos e demais interessados, no dia **30/05/2018, às 08h30min**, tendo por local o Mini Auditório da Secretaria de



Educação, situado na Rua Dr. João Carlos Machado, 1000 - Bairro Centro, Arroio do Meio, RS.

04 - DOS RECURSOS:

4.1 - O prazo para interposição de Recursos será de 01 (um) dia útil, após a publicação das inscrições homologadas, de acordo com o item 06 deste Edital.

4.2 - O recurso deverá ser apresentado por escrito e endereçado à Comissão Especial do Processo Seletivo, junto ao Setor de Protocolo do Município, situado na Rua Monsenhor Jacob Seger, 186, Bairro Centro, Arroio do Meio, RS, em formulário de acordo com o Anexo III deste Edital.

4.3 - Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo estipulado.

5 - DAS ADMISSÕES:

5.1 - A admissão obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados e será efetuada de acordo com a existência de cargos vagos, necessidade de serviço e interesse da administração.

5.2 - Os candidatos aprovados somente serão admitidos após considerados aptos no exame médico e apresentarem os documentos a seguir relacionados com cópia:

- a) uma foto 3 x 4, recente;
- b) Alvará de Folha Corrida (www.tjrs.jus.br);
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- d) Atestado médico (exame admissional de médico da Prefeitura);
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f) Carteira de Identidade;
- g) CPF;
- h) Título de Eleitor com comprovantes de quitação;
- i) Cartão do PIS ou PASEP, caso tiver;
- j) Comprovante de quitação com as obrigações militares;
- k) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
- l) Cópia do Certificado ou Diploma de Conclusão do Ensino Médio;

06 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADE	DATAS
Período de Inscrição	14/05/2018 à 18/05/2018
Publicação das inscrições homologadas	23/05/2018 até às 16h
Prazo de Recurso quanto à não homologação da inscrição	24/05/2018
Divulgação da decisão do Recurso	28/05/2018
Publicação do Edital de Convocação para o ato de sorteio público	29/05/2018
Sorteio Público	30/05/2018 às 08h30min
Publicação classificação final	Até 01/06/2018

07 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1 - Este Processo de Seleção terá validade de 01 (um) ano a contar da data de publicação da



homologação do resultado final,

7.2 - Os candidatos chamados terão prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da convocação que será feita por ofício, para assumir a vaga existente.

7.3 - Os candidatos chamados que tiveram no ato da contratação acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública serão desabilitados para o provimento da vaga, nos termos do artigo 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal.

7.4 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim Edital de Homologação do resultado final.

08 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.

8.2 - As publicações sobre o processamento desta Seleção serão feitas por Edital, afixados no Quadro de Publicações do Município e no site **www.arroiodomeiors.com.br**.

8.3 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todas as etapas do processo seletivo simplificado, nos meios de comunicação referidos no edital.

8.4 - Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados o endereço, telefone e e-mail.

8.5 - Fazem parte do presente Edital:

- Anexo I – Ficha de inscrição;
- Anexo II – Formulário de pedido de recurso;

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARROIO DO MEIO, em 09 de maio de 2018.

KLAUS WERNER SCHNACK
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Data Supra

ELUISE HAMMES
Vice-Prefeita Municipal
Coordenadora da Secretaria da Administração

CG.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO MEIO
Secretaria da Administração – Comissão Especial PSS

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL Nº 012/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – AUXILIAR DE SECRETARIA

Inscrição nº

Nome Completo:		
Data de Nascimento:	Estado Civil:	Sexo: () Masc. () Fem.
Endereço: Rua: _____ Nº _____		
Bairro: _____		
Cidade: _____		
CEP: _____ E-mail: _____		
Telefone residencial nº: _____ Celular nº: _____		
Documento de Identidade nº:	Tipo:	
Cadastro de Pessoa Física: CPF nº:		

DECLARO serem verdadeiras as informações acima, bem como tenho conhecimento das instruções constantes do Edital nº 012/2018 e me comprometo a aceitá-las tais como estabelecidas.

Arroio do Meio, ____ de maio de 2018.

Assinatura do Candidato

EDITAL Nº 012/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – AUXILIAR DE SECRETARIA

Inscrição nº

NOME COMPLETO:

Arroio do Meio, ____ de maio de 2018.

Assinatura Responsável pela Inscrição



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DO MEIO
Secretaria da Administração – Comissão Especial PSS

EDITAL Nº 012/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – AUXILIAR DE SECRETARIA
ANEXO II - FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECURSO

À Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____ CPF nº _____ apresento recurso junto à Banca Examinadora de Realização do Processo Seletivo Simplificado.

A decisão objeto de contestação é:

_____ (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

_____.

Arroio do Meio, ____ de maio de 2018.

Assinatura do candidato