ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE MACHADINHO

PREFEITURA MUNICIPAL

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2019

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MACHADINHO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 3.097/2019, de 06/09/2019, **TORNA PÚBLICO** que realizará processo seletivo simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e com base nas disposições do Decreto nº 29/2011 e alterações posteriores.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n° 0188/2019.

1.1.1. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

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 e na página oficial da prefeitura municipal de Machadinho na internet (www.machadinho.rs.gov.br)

1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e na página oficial da prefeitura municipal de Machadinho na internet (www.machadinho.rs.gov.br).

1.5. Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 230 da Lei Municipal nº 1.106/93.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em PROVA DE TÍTULOS, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7. A contratação prevista neste edital terá duração de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício da seguinte atividade:

CARGO	ESCOLARIDADE	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Servente	Ensino Fundamental (1º Grau) completo.	02	40 horas

2.2 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições a seguir indicadas, conforme a Lei Municipal 2.387/2010:

SÍNTESE DOS DEVERES: Zelar pelas unidades de recreação e manter em bom estado de conservação os locais e áreas de lazer de uso público; limpeza e conservação de Escolas; fazer merendas; arrumação de móveis e utensílios.

ATRIBUIÇÕES: Zelar pelas unidades de recreação onde se praticam jogos recreativos; guardar materiais destinados a competições esportivas; conservar aparelhos e objetos destinados à recreação pública; fornecer, colocar e recolher objetos utilizados nas práticas esportivas; manter o controle, por escrito, de todos os materiais que estão sob sua guarda; executar pequenos consertos; realizar a limpeza e conservação de prédios, escolas e creches; fazer a merenda escolar e servir; coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes apropriados; lavar vidros, aparelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; operar elevadores e executar outras tarefas correlatas.

2.3 A carga horária semanal será de 40 horas, a ser fixada de acordo com o horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.4 Para o desempenho da função contratada receberão o equivalente ao Padrão 02, definido na Lei Municipal 2.387/2010, proporcional à carga horária contratada.

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

2.6 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários definidos pela Lei Municipal nº 1.106/93 que estabelece o Regime Jurídico do Servidor, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas pela Comissão designada, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sito à Av. Frei Teófilo nº 414, no período compreendido entre o dia 12/09/19 até o dia 18/09/19, no horário das 7h45 às 11h45 e das 13h às 16h30.

3.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.4 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

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 poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, consoante modelo constante no ANEXO I,

devidamente preenchida e assinada;

4.2 Documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades 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);

4.3 Certificado de conclusão de escolaridade exigida pelo cargo;

4.4 Prova de quitação das obrigações militares (masculino) e eleitorais;

4.5 Via original dos documentos comprobatórios dos títulos;

4.6 Carteira de trabalho e/ou Declaração de Tempo de Serviço em casos de servidores públicos (para comprovação de experiência);

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

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 em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos com suas inscrições homologadas e não homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.3 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.

5.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS TÍTULOS

6.1 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.2 Serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, considerando apenas titulação recebida nos últimos 5 (cinco) anos, que atenderem os critérios definidos neste Edital, exceto casos de Graduação, Pós-graduação *lato sensu e* Pós-graduação *strictu sensu* que não terão data limite de conclusão de curso.

6.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.4 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme

os seguintes critérios:

Itens	**Títulos**	**Pontuação**
Ensino Médio	------	10 pontos
Graduação	------	10 pontos
Pós-graduação *lato sensu*	Especialização	10 pontos
Pós-graduação *strictu sensu*	Mestrado	10 pontos
	Doutorado, PhD	10 pontos
Cursos específicos na área de atuação, com carga horária mínima de 8 horas.	----------	3 pontos cada
Participação em Seminários e/ou Cursos de qualificação em qualquer área com carga horária mínima de 8 horas.	----------	1 ponto cada
Experiência na área pretendida, comprovada com Carteira de Trabalho, para empregado; e Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço, em caso de servidor público.	02 (dois) pontos por ano de exercício comprovado na área pretendida	

7. ANÁLISE DOS TÍTULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos títulos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização da pontuação, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, 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 comum de um dia.

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

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

8.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

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

9.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos (conforme previsto no Estatuto do Idoso).

9.2 Tiver obtido a maior pontuação no critério experiência profissional, na área pretendida.

9.3 Tiver obtido maior pontuação no critério Cursos específicos na área de atuação, com carga horária mínima de 8 horas.

9.4 Tiver obtido a maior pontuação no critério Ensino Médio.

9.5 Sorteio em ato público.

9.6 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.

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

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 ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

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 pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 1 (um) dia, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

b) Ter idade mínima de 18 anos;

c) Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

d) Ter nível de escolaridade pertinente ao cargo inscrito.

e) Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

11.3 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.

11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

11.6 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.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo Processo Seletivo deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios 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 à 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.

12.5 Faz parte integrante deste Edital:

a) Formulário de inscrição – ANEXO I.
b) Formulário de recurso - ANEXO II.
c) Cronograma - ANEXO III

Machadinho, 11 de setembro de 2019.

Alcir Grison
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se
Em 11/09/2019
Janete Piana
Sec. de Administração

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE MACHADINHO

PREFEITURA MUNICIPAL

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

FICHA PARA INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2019

INSCRIÇÃO Nº _____

NOME DO CANDIDATO:		
PAI:		
MÃE:		
ENDEREÇO: RUA / Nº:		
BAIRRO:		
CIDADE:		ESTADO:
CEP:	TELEFONE:	
DATA DE NASC:	SEXO: ( )FEMININO ( )MASCULINO	
CART. IDENTIDADE:	CPF:	

CANDIDATO À VAGA DE:

Declaro que tomei conhecimento do Edital do Processo Seletivo e que as declarações acima são verdadeiras.

Machadinho, _____de _____ de 2019.

_____

Assinatura do Candidato

_____

Ass. Serv. Municipal

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2019

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº _____

NOME DO CANDIDATO:

CANDIDATO À VAGA DE:

Machadinho, _____de _____ de 2019.

_____

Assinatura do Candidato

_____

Ass. Serv. Municipal

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE MACHADINHO

PREFEITURA MUNICIPAL

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 08/2019

Sra. Secretária Municipal de Administração

NOME DO CANDIDATO:

Inscrição nº		Vaga/Curso:	

TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso)	
	CONTRA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
	CONTRA AVALIAÇÃO CURRICULUM
	CONTRA CLASSIFICAÇÃO GERAL

Justificativa do Candidato – Razões do Recurso

Machadinho, _____/_____/ 2019

Assinatura do Candidato:_____

Assinatura do Responsável pelo Recebimento:_____

Obs.: Preencher em letra de forma ou à máquina; entregar este formulário em 02 (duas) vias, sendo uma devolvida como protocolo.

ANEXO III

CALENDÁRIO

EVENTO	PERÍODO
Inscrições	12 A 18/09/2019
Lista das inscrições homologadas e não homologadas	19/09/2019
Prazo recurso – inscrições não homologadas	23/09/2019
Análise dos recursos – Comissão	24/09/2019
Análise dos recursos – Prefeito	25/09/2019
Lista final das inscrições homologadas	26/09/2019
Análise da documentação e contagem dos pontos– Comissão	27/09/2019
Lista preliminar da pontuação	30/092019
Recurso sobre a pontuação	01/10/2019
Análise dos recursos – Comissão	02/10/2019
Análise dos recursos – Prefeito	03/10/2019
Sorteio em caso de empate	04/10/2019
Classificação final	04/10/2019