

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2021
- CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA -

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO
DETERMINADO.

EVANDRO ANTÔNIO BRANDALSIE, Prefeito Municipal de Vila Flores-RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar a função de Motorista, junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Recepcionista/Telefonista junto ao Centro Administrativo, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e Lei Municipal nº 836/2001, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

<u>Nº</u> <u>Vagas</u>	<u>Cargo</u>	<u>Salário</u>	<u>Carga Horária</u> <u>Semanal</u>
CR	Motorista	R\$ 1.773,39	40 horas
CR	Recepcionista/Telefonista	R\$ 1.158,13	40 horas

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 263/2021 DE 01.07.2021.

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, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco 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 e em meio eletrônico, se houver.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 As contratações serão pelo prazo de 06 meses, podendo ser prorrogada por até 06 meses, a critério da municipalidade.

1.7 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não garante a contratação, ficando a critério do Município de acordo com a necessidade e conveniência.

1.8 As contratações serão realizadas de acordo com a necessidade e conveniência desta Municipalidade, visando atender a demanda temporária.

1.9 - Este Processo Seletivo Simplificado terá validade pelo prazo previsto no item 1.6 deste edital (06 meses, podendo ser prorrogado por mais seis meses), porém, podendo ser rescindindo a qualquer momento, e/ou prorrogado de acordo com a necessidade do Município.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES:

2.1 MOTORISTA:

ATRIBUIÇÕES: Cumprir, realizar e executar os trabalhos de motorista em qualquer veículo; zelar pela conservação e demais atividades inerentes às secretarias municipais e outras atividades correlatas.

2.2 RECEPCIONISTA/TELEFONISTA:

ATRIBUIÇÕES: Cumprir, realizar e executar todas as atividades inerentes ao atendimento ao público em geral, operar centrais telefônicas e demais tarefas correlatas.

3. ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

3.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades de **MOTORISTA e RECEPCIONISTA/TELEFONISTA;**

3.2 Pelo efetivo exercício das funções temporárias, será pago mensalmente o vencimento fixado no quadro previsto no Art. 1º do presente Edital, estando na carga horária, compreendido além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

3.3 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; Auxílio Alimentação; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

3.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos Arts. 129 a 131 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

4. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES.

4.1 As inscrições deverão ser efetuadas somente na **Secretaria Municipal Educação e Cultura**, situada na Rua Fabiano Ferretto, 200, Centro, Vila Flores, no horário de expediente das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, **no período de 05 a 19 de julho de 2021**, mediante comparecimento pessoal dos candidatos, e preenchimento de formulário próprio, Anexo II para o cargo de Motorista e Anexo III para o cargo de Recepcionista/Telefonista deste Edital, com apresentação de documentos comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição.

4.2 Serão aceitas inscrições mediante procuração, desde que apresentadas com firma reconhecida em cartório.

4.3 Os candidatos serão responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

4.4 Não serão aceitas inscrições por via postal, “fac-símile” ou em caráter condicional e fora do prazo.

4.5 No ato de inscrição, os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo, originais e fotocópia:

4.5.1 Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física).

4.5.2 Apresentar habilitação legal para o exercício do cargo (Carteira “D”), e curso de transporte coletivo de passageiros, para o cargo de Motorista.

4.5.3 Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, disponibilizada no Anexo II para o cargo de Motorista e Anexo III para o cargo de Recepcionista/Telefonista deste Edital.

4.5.4 Exceto a Ficha de Inscrição, os demais documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição por servidor municipal.

5. A COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL SERÁ DA SEGUINTE FORMA:

5.1.1 cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; **ou**

5.1.2 declaração ou Certidão de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas. A declaração ou certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal, de recursos humanos ou na inexistência destes, pelo responsável pela contratação. A comprovação por meio do recibo de pagamento autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação dos meses recebidos e a descrição das atividades realizadas (podendo ser através de declaração); **ou**

5.1.3 contrato de prestação de serviços que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, ou

5.1.4 não serão aceitos como contratos de experiência aqueles exercidos em forma de estágios.

6. HOMOLOGAÇÃO:

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, 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 um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

6.3 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.

6.4 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.

6.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

7 - ANÁLISE DA FICHA DE INSCRIÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

7.1 – CARGO DE MOTORISTA:

7.1.1 - No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder a análise da Ficha de Inscrição.

7.1.2 - A classificação será determinada pela computação do tempo de experiência profissional exercida na função de MOTORISTA.

7.1.3 - A pontuação final corresponderá a 1,00 (hum) ponto para cada ano (365 dias) completo de efetivo exercício na função, até no máximo de 30 anos.

7.1.4 - Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

7.2 – CARGO DE RECEPCIONISTA/TELEFONISTA:

7.2.1 - No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder a análise da Ficha de Inscrição.

7.2.2 – Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

7.2.3 - A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

<u>Especificação</u>	<u>Pontuação Unitária</u>	<u>Pontuação Máxima</u>
Ensino Fundamental	05	05
Ensino Médio	10	10
Ensino Superior em andamento	15	15
Ensino Superior completo	20	20
Língua estrangeira	05	05
Informática	05	05
Curso na função	20	10
Experiência Profissional	5,00 (cinco) pontos para cada ano (365 dias) completo de efetivo exercício na função	30

7.2.4 - Para cada item das tabelas acima em que o candidato requerer a contagem de pontuação, deverá haver a correspondente comprovação através de documento válido, idôneo, fiel ao original e legível, sob pena de desconsideração e não cômputo da respectiva pontuação, os quais deverão ser apresentados no momento da contratação. Não servirão como documentos hábeis aqueles meramente auto declaratórios.

7.2.5 Nenhuma atividade, curso ou titulação constante da tabela do item 7.2.3 receberá dupla valoração.

8 - RECURSOS:

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

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

8.1.2 - Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

8.1.4 - 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:

9.1 - Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, será realizado sorteio em ato público, cuja modalidade será escolhida pela Comissão.

9.2 - 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.

9.3 - 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 até dois dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 tomar conhecimento deste Edital, a fim de certificar-se de que possui os requisitos exigidos para a contratação;

11.1.2 ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

11.1.3 possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;

11.1.4 Carteira de Identidade e CPF;

11.1.5 estar em dia com as obrigações eleitorais;

- 11.1.6 não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- 11.1.7 estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- 11.1.8 a contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.
- 11.1.9 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
- 11.1.10 Ter o nível de escolaridade Ensino Médio Completo para o cargo de Motorista e Ensino Fundamental para o cargo de Recepcionista/telefonista;
- 11.1.11 Possuir Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo categoria "D" e curso de transporte coletivo de passageiros, para o cargo de Motorista;
- 11.1.12 Apresentar declaração de bens e rendas apresentada junto a Receita Federal ou conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- 11.1.13 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
- 11.2 - 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 crescente.
- 11.3 - O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.
- 11.4 - 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.
- 11.5 - 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 será fornecido qualquer documento comprobatório 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 a 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.

Vila Flores, 05 de Julho de 2021.

EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE
Prefeito Municipal

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 009/2021
CRONOGRAMA

Descrição	Prazo	Data
Inscrições		05.07.2021 a 19.07.2021.
Publicação das Inscrições Homologadas	1 dia	20.07.2021.
Recurso para Homologação das Inscrições	1 dia	21.07.2021.
Manifestação da Comissão e Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	22.07.2021.
Publicação da Relação Final de Inscritos		22.07.2021.
Publicação da Classificação Preliminar		22.07.2021.
Recurso para Classificação Preliminar	1 dia	23.07.2021.
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação dos critérios de desempate	1 dia	26.07.2021.
Homologação do Resultado Final	1 dia	27.07.2021.

