



EDITAL Nº 12/2017

ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 03/2017

Dispõe sobre Processo Seletivo Simplificado visando o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva nas funções de Artesão, Monitor e Serviços Gerais, lotados na Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social, para contratação por prazo determinado.

CLAUDIOMIRO GAMST ROBINSON, Prefeito Municipal de Salto do Jacuí, Estado do Rio Grande do Sul, por meio da Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição da República e a Lei Municipal nº 2.310 de 11 de julho de 2017, **TORNA PÚBLICA** a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando o preenchimento de vagas legalmente criadas e formação de cadastro reserva, nas funções abaixo especificadas, para contratação de pessoal por prazo determinado, observando o que dispõe o Decreto Municipal nº 1.382/2011 e pelas normas estabelecidas neste Edital.

1) DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será avaliado por intermédio de Comissão composta por quatro servidores, designado através da Portaria 498/2017.

1.2. As reuniões e deliberações da Comissão serão objetos de registros em atas.

1.3. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízos de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

1.4. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.5. Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, conforme prevê a lei 1001/2001.

1.6. Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º do Decreto nº.1382/2011.

1.7. Para os cargos de **SERVIÇOS GERAIS** e **ARTESÃO** o Processo Seletivo Simplificado consistirá em fase única de ANÁLISE DE CURRÍCULOS E TÍTULOS, conforme critérios definidos neste edital.

1.8. Para função de **MONITOR** o Processo Seletivo consistirá em 02 (duas) fases, sendo:

Fase 01: ANÁLISE DE CURRÍCULOS E TÍTULOS

Fase 02: AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA – (item 7 do presente edital)

1.9. A contratação será pelo prazo determinado de até 6 (seis) meses.

2) ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Cargo	Escolaridade	Carga horária semanal	Quantidade	Vencimento mensal (R\$)
SERVIÇOS GERAIS	Ensino fundamental incompleto, alfabetizado.	40h	01	R\$965,17
MONITOR DIURNO	Ensino Médio Completo	40h	02	R\$965,17
MONITOR NOTURNO	Ensino Médio Completo	40h	02	R\$965,17
ARTESÃO	Ensino Médio Completo. Experiência comprovada na área de atuação de no mínimo 03 (três) meses OU apresentar carteirinha de artesão emitida pelo órgão competente estadual ou nacional.	40h	01	R\$1.700,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

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

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários de acordo com o Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.4 As atribuições dos cargos estão definidas no **ANEXO I** do presente Edital.

3) INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão efetivadas a partir do recebimento da documentação, junto à Prefeitura Municipal, sito à Avenida Hermogênio Cursino dos Santos nº 342, na sala da Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social, 2º piso, no período entre 26/07/17 à 02/08/2017, em dias úteis. **Será entregue pelo candidato toda documentação exigida em envelope devidamente lacrado**, com a indicação do nome e do cargo pretendido e será fornecido comprovante da inscrição. Salientamos que os documentos exigidos para inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato e não será permitida a juntada de documentos fora do prazo.

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 O candidato será responsável pela exatidão das informações apresentadas, pois a inexatidão e a falsidade de qualquer informação prestada, ou não comprovada, acarretará a eliminação e afastamento, independente da fase em que se encontra, inclusive a rescisão contratual, se for o caso.

3.5 As inscrições serão gratuitas.

3.6 Não será objeto de análise a documentação apresentada em período ou local diverso do indicado neste edital.

3.7 **Se candidato entender ou julgar necessário acrescentar algum documento faltante, será permitida a retirada do envelope, mediante termo de entrega. Sendo do interesse do candidato, deverá este entregar outro envelope ainda no prazo das inscrições. Não havendo nova entrega do envelope a inscrição será cancelada.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

3.8 Caso o candidato não atender às necessidades de horário dos serviços prestados, serão convocados os seguintes classificados até que as necessidades da rede municipal sejam supridas passando esse para o final da classificação.

4) CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 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:

4.2 Ficha de inscrição disponibilizada no ANEXO IV.

4.3 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, 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, 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).

4.4 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.5 Currículo Profissional de acordo com o modelo apresentado no ANEXO III do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.6 Ao inscrever-se para o presente processo seletivo, objetivando a formação de cadastro reserva, o candidato deverá optar **por apenas um dos cargos**.

5) FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

5.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do ANEXO III do presente edital e deverá ser acompanhado de cópia dos comprovantes de escolaridade, experiência e títulos ali indicados.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

5.3 Caso o candidato vencedor, não comprovar seus títulos na data da contratação, será desclassificado, sendo chamado o próximo qualificado.

6) ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR (para TODOS os cargos).

6.1 A comissão especial designada deverá proceder à análise dos currículos.

6.2 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.3 Não será atribuída pontuação para informações contidas nos currículos que não estiverem acompanhadas de comprovação.

6.4 Não serão objeto de análise documentos que não estiverem nos envelopes no momento da entrega pelo candidato no período de inscrição.

6.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os critérios definidos no **ANEXO II**.

6.6 A identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7) DA SEGUNDA FASE - AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA (SOMENTE para o cargo de MONITOR:

7.1 A Avaliação Psicológica será realizada através de uma entrevista realizada por profissional designado, que elaborará um laudo clínico, onde os candidatos serão considerados APTOS ou INAPTOS para exercer a função de monitor.

7.2 O cronograma da segunda fase será divulgado após o resultado definitivo da primeira fase, conforme cronograma do ANEXO V.

7.3 A avaliação Psicológica será realizada pela Psicóloga nomeada pelo Prefeito Municipal, através da portaria 498/2017.

7.4 Está **FASE É ELIMINATÓRIA**, ou seja, caso o candidato seja considerado inapto para função o mesmo estará eliminado do processo seletivo.

7.5 Os horários das entrevistas serão divulgados juntamente com o resultado definitivo das notas, conforme cronograma da primeira fase (ANEXO V), na oportunidade também será divulgado cronograma da segunda fase, onde o candidato terá oportunidade de recurso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

8) RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, no prazo estipulado pelo edital. O pedido de recurso deve ser feito individual, solicitado no setor de protocolos da Prefeitura Municipal.

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

8.3 Ao candidato será possibilitada vista dos seus currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

9) CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 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:

- a)** tiver obtido a maior nota no critério referente à experiência na área de atuação;
- b)** apresentar idade mais avançada;
- c)** sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário definido no cronograma.

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.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado o edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, na ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos pelos candidatos, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11) CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato direito de contratação automática pela Prefeitura Municipal de Salto do Jacuí, mas apenas a expectativa de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

ser contratado, segundo a ordem classificatória, ficando esse ato condicionado à necessidade da Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social.

11.2 A contratação será efetuada mediante elaboração de contrato administrativo por tempo determinado;

11.3 O contrato pode ser rescindido a qualquer momento mediante avaliação de desempenho e/ou necessidade/interesse da administração pública.

11.4 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de dois (2) dias, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.4.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.4.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.4.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

11.4.4 Apresentar declaração de bens e renda conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.4.5 Ter atendido a outras condições prescritas em lei;

11.5 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.6 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.

11.7 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 06 meses.

11.8 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.

12) DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 A aprovação dos candidatos e a respectiva ordem classificatória será dada ampla publicidade através da divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO JACUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

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.

Salto do Jacuí, 21 de julho de 2017.

CLAUDIOMIRO GAMST ROBINSON
Prefeito Municipal

MATIONARA SANTOS DA SILVA
Secretária Municipal do Trabalho e Ação Social

Registre-se e Publique-se.