

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2016

O Prefeito Municipal de Seberi, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções de: **OPERADOR DE MÁQUINAS** amparados em excepcional interesse público, com fulcro no Art. 37, IX da Constituição Federal, na **Lei Municipal nº 3.983/2015** e demais legislação (Lei Municipal nº 1.005/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos municipal) - torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** – O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da **Portaria nº. 575/2015**.

**1.1.1** – As reuniões e deliberações da Comissão poderão ser 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 Federal.

**1.3** – O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no endereço [www.pmseberi.com.br](http://www.pmseberi.com.br), no mínimo (02) dois dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** – Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivos Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura.

**1.5** - Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da legislação municipal.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** A contratação será pelo prazo de **12(doze)** meses, e se regerá pelo Regime Jurídico Administrativo em caráter excepcional;

### 2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

**2.1.** As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

Cargo	Nº de vagas	Remuneração Básica	Jornada	Habilitação
Operador de Máquinas	02	PADRÃO 5 + 20% insalubridade	40 HORAS	CNH “C”

**2.1.1.** Todos vinculados a Secretaria Municipal de Obras.

### **3. ESPECIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

**3.1.** As atribuições do contratado serão: Executar atividade e atribuições constantes na Lei Municipal nº. 1.005/90 e posteriores alterações constante no Processo Seletivo – ANEXO I.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** As inscrições serão recebidas exclusivamente junto à **Secretaria Municipal de Administração**, sito à Rua Gal. Flores da Cunha , 831. , Seber-RS, no período compreendido entre às 13h30min às 16h00min horas, dos **dias 12 a 15 de Janeiro de 2016**.

**4.2.** Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

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

**4.4.** As inscrições serão gratuitas.

### **5. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO.**

**5.1.** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato comparecerá pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item. 4.1, apresentando os seguintes documentos:

**5.1.1.** Ficha de inscrição disponibilizada no local, devidamente preenchida e assinada.

**5.1.2.** Cópia autenticada de 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.

**5.1.3.** Prova da quitação das obrigações eleitorais.

**5.1.4.** Currículo profissional de acordo com presente edital acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**5.1.5.** Apresentar **CNH “C”**.

**5.1.6.** Os documentos poderão ser autenticados, pelo responsável pela inscrição desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com as cópias.

### **6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**6.1.** Encerado o prazo de inscrição fixado no item 4.1, a comissão publicará, no painel de publicações oficial da Prefeitura Municipal e/ou em meio eletrônico, no prazo de 02(dois) dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**6.1.2.** O candidato que não tiver sua inscrição homologada poderá interpor recurso escrito, no prazo de 02(dois) dias, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

**6.1.3.** No prazo de 02(dois) dias, a comissão, apreciará o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**6.1.4.** Sendo mantida a decisão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 02(dias) dias, cuja decisão será motivada e não caberá recurso.

**6.1.5.** A lista final de inscrição homologada será publicada em painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de 02(dois) dias, após a decisão dos recursos.

## **7- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**7.1.** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

**7.2.** A escolaridade mínima exigida para desempenho das funções não será objeto de avaliação.

a) Ensino: Ensino Fundamental Incompleto (4ª série).

b) Experiência – 10 (DEZ) pontos para cada 06(seis) meses de experiência até o limite de 40 pontos, pontuação máxima 40(Quarenta).

c) Trabalhado em órgão Público - pontuação máxima 40(Quarenta).

d) Caso o candidato tenha escolaridade ou titulação superior a exigida terá – pontuação máxima de 20(Vinte) pontos.

## **8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**8.1.** No prazo de 05(cinco) dias, a comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**8.2.** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para o candidato apresentar recurso, nos termos estabelecidos no edital.

## **9. RECURSOS**

**9.1.** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso uma única vez, no prazo comum de 01( um ) dia.

**9.2.** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, conforme modelo concedido no ato de inscrição, sendo divulgado o resultado do recurso no prazo de 24(vinte e quatro) horas.

**9.3.** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**9.4.** 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.

## **10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**10.1.** 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:

**10.2.** O candidato que já tenha trabalhado na administração Pública;

**10.3.** Apresentar idade mais avançada dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 anos.

**10.4.** Sorteio em ato público.

**10.5.** 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.

**10.6.** Aplicação do critério de desempate será efetivada após análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**11.1.** 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.

**11.2.** 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.

## **12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**12.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizado a contratação pelo Prefeito. No ato da contratação, os candidatos selecionados deverão apresentar cópia dos seguintes documentos acompanhados dos originais para autenticação:

- Cédula de Identidade;
- CPF;
- Título de Eleitor com comprovante da última votação;
- PIS/PASEP;
- Carteira de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- Comprovante de Escolaridade, de acordo com o cargo pleiteado;
- Comprovante de residência;
- Certidões Negativas de antecedentes criminais da Secretaria da Segurança Pública;
- Atestado de Saúde Ocupacional expedido por médico do trabalho ou serviço médico especializado em medicina ocupacional;
- Duas fotos 3X4.
- Certidão de Nascimento, ou casamento, união estável, separação, divórcio;
- Declaração que não exerce outro cargo ou emprego público; que caracterize acúmulo vedado pelo art. 37, XVI, e § 10 da CF;
- Declaração de bens (fazer a declaração dos mesmos e seu valor atual) ou cópia da declaração entregue a Receita Federal;
- Número de Conta Bancária BANRISUL;
- Telefone para contato;
- Comprovante de Escolaridade;
- Registro de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
- Habilitação CNH 3;

-Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda (anexar documentos de identidade e CPF ou Certidão de Nascimento dos dependentes);

-Declaração conforme Lei Municipal nº 3.490/2012(Lei da Fixa Limpa);

**12.2.** O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida função temporária.

**12.3** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico, divulgação no Painel de publicações oficiais da Prefeitura ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**12.4** 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.

**12.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12(doze) meses.

**12.6** 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 observados a ordem classificatória.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** Não serão fornecidos qualquer documento comprobatório de aprovação, desclassificação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final, bem como não será devolvido os documentos entregues no ato da inscrição.

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

**13.3** 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.

**13.4** A seleção de que trata este edital, não gera nenhum direito ao candidato e nem obrigação ao Município para contratação, servindo como mera expectativa de direito, assegurando, no entanto, o direito de preferência ao candidato em caso de necessidade emergencial e temporária do Município para os referidos cargos/funções.

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

Seberi –RS 12 de Janeiro de 2016

**RENATO GEMELLI BONADIMAN  
PREFEITO MUNICIPAL**

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:**

**JOÃO FOLMANN NETO  
SECRET. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO**

## ANEXO I

### CURRÍCULO PARA PROCESSO SELITIVO SIMPLIFICADO N°. 001/2016.

#### 1- DADOS PESSOAIS.

- 1.1. Nome completo: \_\_\_\_\_
- 1.2. Filiação: \_\_\_\_\_
- 1.3. Nacionalidade: \_\_\_\_\_
- 1.4. Naturalidade: \_\_\_\_\_
- 1.5. Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

#### 2 – DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1. Carteira de identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_
- 2.2. Cadastro das Pessoas Físicas – CPF: \_\_\_\_\_
- 2.3. Título de Eleito: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_
- 2.4. Endereço Residencial: \_\_\_\_\_
- 2.5. Endereço eletrônico: \_\_\_\_\_
- 2.6. Telefone: \_\_\_\_\_

#### 3. ESCOLARIDADE

##### 3.1. ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.2. ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.3. GRADUAÇÃO

Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.4 . PÓS GRADUAÇÃO

###### 3.4.1. ESPECIALIZAÇÃO

Curso/ área: \_\_\_\_\_  
Instituição de ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

#### 5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

---

---

---

---

SEBERI-RS ..... DE JANEIRO DE 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°. 001/2016.**

- a) Abertura das Inscrições -----3 dias (de 12 a 15 de JANEIRO de 2016).
- b) Publicação das Inscrições -----2 dias.
- c) Recurso da não homologação das inscrições ----- 2 dias.
- d) Manifestação da homologação das inscrições pela Comissão -----2 dias.
- e) Julgamento final do Prefeito \_\_\_\_\_ 2 dias.
- f) Publicação final da homologação das inscrições \_\_\_\_\_ 2 dias.
- g) Análise dos Currículos \_\_\_\_\_ 5 dias.
- h) Publicação do resultado preliminar \_\_\_\_\_ 2 dias.
- i) Recurso \_\_\_\_\_ 1 dia.
- j) Manifestação da Comissão na reconsideração \_\_\_\_\_ 1 dia.
- k) Julgamento do Recurso e Aplicação do critério de desempate \_\_\_\_\_ 1 dia.
- l) Publicação da classificação final dos inscritos \_\_\_\_\_ 1 dia.







# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SEBERI-RS

CNPJ nº. 87.613.196/0001-78



## RECURSO - PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº. 001/2016. ANEXO V

Nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Preencher com letra de forma.

Nome: \_\_\_\_\_

R.G.: CPF: \_\_\_\_\_

Tel. Fixo.: ( ) Tel. \_\_\_\_\_

Cel.: ( ) \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Nível de Ensino: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Fundamentação e argumentação lógica:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Assinatura do candidato:

Parecer da Comissão de Seleção de Processo Seletivo Simplificado:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tendo em vista a análise acima, somos pelo: ( ) deferimento do recurso. ( ) indeferimento do recurso.

Assinaturas e carimbos dos membros da Comissão do Processo Seletivo Simplificado:

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Presidente: \_\_\_\_\_ Membro: \_\_\_\_\_ Membro: \_\_\_\_\_

XX  
Destaque aqui

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE RECURSO – Nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016 - EDITAL Nº . 001/20156.

Nome do Servidor: \_\_\_\_\_ Matr.: \_\_\_\_\_

Local: SEBERI-RS. Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_:\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo

