



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
CHAMAMENTO PÚBLICO IV/2022**

**“EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR PRAZO  
DETERMINADO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE  
RESERVA PARA A FUNÇÃO DE OPERÁRIO”.**

**MÁRCIA ROSANE TEDESCO DE OLIVEIRA**, Prefeita do Município Balneário Pinhal/RS, no uso de suas atribuições, visando à Contratação Temporária por prazo determinado e formação de Cadastro de Reserva, para desempenhar a função de **OPERÁRIO**, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, por intermédio da Lei Municipal, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e art. 220 da Lei Municipal nº 683, de 11/09/2007, 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 de servidores, designados pela Secretaria Municipal de Obras.

**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 em jornal local e no Site Oficial do Município.

**1.4.** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município.

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

**2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1.** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições especificadas na Lei Municipal nº 1111 de 09/01/2013.

**2.2.** A carga horária semanal será de 44 horas, de acordo com horário definido pela autoridade competente.

**2.3.** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento no valor de R\$ 1.215,00 (mil, duzentos e quinze reais), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

*CA*



Estado do Rio Grande do Sul  
**PODER EXECUTIVO DO BALNEÁRIO PINHAL**

**2.3.1.** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária, 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; inscrição no Regime Geral de Previdência.

**2.3.2.** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários.

**2.4.** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 119 e 120 da Lei Municipal nº 316, de 22 de janeiro de 2002, Regime Jurídico.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1.** As inscrições poderão ser feitas na Secretaria Municipal de Obras, no Prédio da Prefeitura, sito na Avenida Itália nº 3100, Sala 08, nos dias **03 e 04 de fevereiro de 2022**. Horário das **8:30h as 11:30h** e das **13:30h as 16:30h**.

**3.1.1.** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

**3.3.** As inscrições serão gratuitas.

### **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 e anexando cópias, em ambos os casos, dos seguintes documentos:

**4.1.1.** Documento de identidade oficial com foto (original e cópia).

**4.1.2.** Comprovante de residência (cópia).

**4.1.2.** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital.

### **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 no Site do Município, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2.** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de dois dias úteis, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.



Estado do Rio Grande do Sul  
**PODER EXECUTIVO DO BALNEÁRIO PINHAL**

**5.2.1.** No prazo de dois dias úteis, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.2.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à Prefeitura Municipal para julgamento, no prazo de dois dias úteis, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.3.** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, após a decisão dos recursos.

## **6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

**6.2.** A classificação dos candidatos será efetuada através da análise de currículos, de acordo com tempo de experiência profissional na área.

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

**7.1.** Ultimada a análise dos currículos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no Site do Município, 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 dois dias úteis.

**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, 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 à Prefeitura Municipal para julgamento, no prazo de dois dias úteis, 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, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**9.1.1.** Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**9.1.2.** Sorteio.



## **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 à Prefeitura Municipal para homologação.

**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 pela Prefeitura, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 03 (três) dias, apresentar a documentação solicitada no ato da convocação.

**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 prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será até **31 de dezembro de 2022**.

**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.

## **12. REQUISITOS PARA A FUNÇÃO:**

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução: sem exigência específica.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

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

Balneário Pinhal/RS, 25 de janeiro de 2022.

PUBLICADO NO MURAL DA  
PREFEITURA EM 28/01/2022  
RETIRADO EM 12/02/2022  
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Neuza Araujo dos Santos  
Assistente Administrativo  
Matr.: 1338 - 9

  
**MÁRCIA ROSANE TEDESCO DE OLIVEIRA**  
PREFEITA



**ANEXO I**  
**CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1. DADOS PESSOAIS**

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

Filiação: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE**

Grau de Escolaridade: \_\_\_\_\_

*W. P. Pinto*





ANEXO II

**MODELO-PADRÃO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

Recurso Contra Decisão Relativa ao Processo Seletivo para \_\_\_\_\_,  
constante no Edital nº \_\_\_\_\_/2022 e seguintes, publicados no site da Prefeitura  
Municipal de Balneário Pinhal e Quadro Mural da Prefeitura, que é a imprensa oficial do  
Município (Lei Municipal nº. 961/2010).

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, protocolo de inscrição nº \_\_\_\_\_, para  
concorrer a uma vaga no processo seletivo para a função de \_\_\_\_\_,  
apresento recurso perante a comissão do referido processo seletivo simplificado contra  
decisão do mesmo.

O objeto deste recurso é: (Marcar a decisão que está contestando)

- Recurso da não homologação da inscrição  
 Recurso do resultado preliminar/classificação

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

.....  
.....

Se necessário anexe documentos, referências e/ou outras fontes externas, listando-as  
abaixo:

.....  
.....

Balneário Pinhal/RS, ..... de ..... de 2022.

Identificação e Assinatura do Candidato