EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CHAMAMENTO PÚBLICO XXX/2022

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE CARPINTEIRO, POR PRAZO DETERMINADO, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

MÁRCIA ROSANE TEDESCO DE OLIVEIRA, Prefeita do Município Balneário Pinhal/RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação temporária imediata e formação de Cadastro de Reserva, por prazo determinado para desempenhar a função de **Carpinteiro**, junto à **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, 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 n° 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 Educação e Cultura.

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 1.111 de 09/01/2013.

2.2. A carga horária semanal será de 44 horas, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

2.3. Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em Lei Municipal, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

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 fiscais e previdenciários.

2.4. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 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 somente online, da **00h01h** do dia **24 de outubro de 2022** até às **23h59h** do dia **26 de outubro 2022**, através do seguinte Link:

https://balneariopinhal.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=7&g_id_assunto=42731

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. DOS REQUISITOS

Requisito para a função:
a) Idade: Mínima de 18 anos;
b) Instrução: Ensino Fundamental incompleto;

5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá anexar junto à inscrição:
5.1.1. Comprovante de Ensino Fundamental incompleto;
5.1.2. RG e CPF;
5.1.3. Comprovante de escolaridade (requisito para pontuação);
5.1.4. Experiência profissional na área de atuação. (requisito para pontuação);

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. 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.
6.2. 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 irresignação.

6.2.1. 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.

6.2.3. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de dois dias úteis, cuja decisão deverá ser motivada.
6.2.4. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, após a decisão dos recursos.

7. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

7.1. O currículo profissional deverá ser preenchido online, pelo candidato junto à inscrição.
7.2. A classificação dos candidatos obedecerá ao critério de pontuação a seguir:

		Unidade	Pontuação
CARPINTEIRO	Ensino Fundamental completo	1 ponto	1,0 pontos
	Experiência Profissional na área de atuação; (0,50 pontos por cada 06 meses de experiência comprovada, perfazendo score máximo de 4 pontos)	0,50 pontos por cada 06 (seis)	4,0 pontos
	TOTALIZANDO		**5 PONTOS**

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1. 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.

9. RECURSOS

9.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo 02 (dois) dias úteis.
9.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
9.1.2. Será possibilitada vista dos currículos e documentos, permitindo-se anotações.
9.1.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
9.1.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de 05 (cinco) dias, cuja decisão deverá ser motivada.

10. CRITÉRIOS PARA 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:
10.1.1. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.
10.1.2. Sorteio.

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 à Prefeita Municipal para homologação.
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 autorizada a contratação pela Prefeita, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 3 (três) dias, apresentar a documentação solicitada no ato da convocação.
12.2. 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.
12.3. O **prazo** de validade do presente processo seletivo simplificado será até **31 de dezembro de 2022**.
12.4. 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.

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, 21 de outubro de 2022.

MARCIA ROSANE TEDESCO DE OLIVEIRA:34569324053
Assinado de forma digital por MARCIA ROSANE TEDESCO DE OLIVEIRA:34569324053
Dados: 2022.10.21 11:42:29 -03'00'

MÁRCIA ROSANE TEDESCO DE OLIVEIRA
PREFEITA

PUBLICADO NO MURAL DA PREFEITURA EM 21/10/2022
RETIRADO EM _____
SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Quelem Lima dos Santos Lopes
Assistente Administrativo
MAT. 3129-1

ANEXO I

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 Munícipio (Lei Municipal nº. 961/2010).

Eu, ...,
portador do documento de identidade n°....., protocolo de inscrição n°.....,
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