

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO  
EMERGENCIAL 002/2021**

Abre inscrições para Processo Seletivo Simplificado, para contratação emergencial conforme a necessidade administrativa e dá outras providências.

**FERNANDO LUÍS FAVRETTO**, Prefeito Municipal de Tupanci do Sul, no uso de suas atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **05 até 09 de julho de 2021**, em dias úteis, na Secretaria de Administração, no horário das 08h30min. às 11h30min. e das 13h30min. às 17h00min, estarão abertas as inscrições para o preenchimento de vagas, para possíveis contratações emergenciais junto ao Serviço Público Municipal, observado as exigências simplificadas deste edital e da legislação vigente

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 - NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO**

**1.1** - Esta seleção reger-se-á pelas normas deste Edital e pelas disposições legais supra referidas.

**1.2** - Esta Seleção Emergencial destina-se a contratação emergencial e banco de reserva aos cargos relacionados, os quais poderão ser contratados emergencialmente conforme as necessidades da Administração Municipal. As contratações emergenciais serão de acordo com as disposições constantes na Lei Municipal nº 1175, de 22 de junho de 2021. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

<b>CARGOS</b>	<b>Nº de Vagas</b>
Motorista Especializado	02
Operador de Máquinas Especializado	01

**1.3** - As contratações serão para atendimento das demandas emergenciais da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Trânsito.

**1.4** – As contratações dos candidatos selecionados, serão também para reserva e dar-se-á de acordo com a necessidade e autorização específica.

**1.5** - A comissão que gerenciará o Processo Seletivo, coordenará as inscrições, classificação e a divulgação dos resultados e será indicada através de Portaria do Prefeito Municipal.

**1.6** - Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, que sobre eles decidirá.

**1.7** - Será de inteira responsabilidade da Secretaria da Administração a realização dos demais atos, funções e atribuições necessárias ao perfeito funcionamento e a realização do Processo Seletivo.

## **2 – CARACTERÍSTICAS GERAIS DAS CLASSES DE CARGOS**

**2.1** - As atribuições dos cargos e suas exigências, são as integrantes dos anexos do Plano de Classificação e Cargos e suas alterações – Lei Municipal nº 833, de 06 de dezembro de 2010, os quais são parte do presente Edital, como anexos.

**2.2** - As especificações e as exigências para os cargos, número de vagas, remuneração e demais exigências para inscrição, são as seguintes:

<b>CARGOS</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Vagas</b>	<b>Vcto. R\$</b>	<b>Exigências para seleção, conforme Plano de Cargos</b>
Motorista Especializado	40	02	1.618,94	Ensino Fundamental Incompleto e possuir carteira de habilitação de motorista profissional – CNH “C”.
Operador de Máquinas Especializado	40	01	1.991,01	Ensino Fundamental Incompleto e habilitação específica para operar equipamentos do gênero- CNH “C”

## **3 – REGIME JURÍDICO**

**3.1** - Os classificados neste processo seletivo emergencial, quando contratados serão contribuintes do Regime Geral de Previdência.

## **4 – REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

**4.1** - São requisitos gerais para a inscrição:

**4.1.1** – Ser Brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do art. 12 da Constituição Federativa do Brasil;

**4.1.2** – Possuir idade mínima de 18 anos até a data da contratação;

**4.1.3** – Preencher a ficha de inscrição, no local designado para as inscrições;

**4.1.4** – Estar em dia com as obrigações eleitorais;

**4.1.5** – Haver cumprido com as obrigações com o serviço militar (candidatos do sexo masculino);

**4.1.6** – Apresentar no ato da inscrição: Carteira de Identidade, Título Eleitoral, CPF/CIC, Certificado de Reservista;

**4.1.7** – A comprovação de escolaridade exigida para o cargo serão comprovadas quando da respectiva contratação emergencial.

**4.1.8** - Possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria “C”, “D” ou “E”;

## **5 – INSCRIÇÃO**

**5.1** - As inscrições serão recebidas junto a Secretaria de Administração, no horário e período indicado neste edital.

**5.2** - Os documentos pessoais do candidato serão devolvidos no ato da apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição.

**5.3** - O candidato cuja documentação não atender aos critérios exigidos no presente Edital, terá sua inscrição cancelada;

**5.4** - Após a data fixada neste edital, não mais serão recebidas quaisquer inscrições, sob qualquer condição ou pretexto;

**5.5** - Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda a documentação exigida;

**5.6** - Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, internet ou em caráter condicional;

**5.7** - A inscrição poderá ser feita através de procuração. Neste caso além dos documentos exigidos, deverá ser anexado instrumento de mandato com firma reconhecida em cartório, com poderes especiais para tal fim, e ser apresentado o documento de identidade do procurador;

**5.8** – As inscrições efetuadas através de procuração, não poderão ser através de Servidores do Município;

**5.9** - Encerrado o prazo fixado para as inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.10** - Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, imediatamente subsequente à data da publicação do respectivo Edital, dirigido ao Prefeito Municipal.

**5.11** - Julgados os pedidos de inscrição com exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Prefeito Municipal fará a homologação, das inscrições, ocorrendo a publicação através de edital, no Átrio Municipal e na pagina oficial na internet do Município;

**5.12** O preenchimento da Ficha de Inscrição será de responsabilidade pessoal do próprio Candidato.

## **6 – SELEÇÃO**

**6.1** - A seleção, para os cargos, será realizada através de prova de títulos.

**6.2** - A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, na respectiva prova de títulos, a qual será avaliada de conformidade com a seguinte grade de avaliação/valorização dos títulos.

<b>Nº</b>	<b>Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação</b>	<b>Pontos</b>
	<b>Adicionais e/ou aprimoramentos</b>	
01	Graduação Nível Superior	8.0
02	Ensino Médio	6.0
03	Ensino Fundamental Completo	4.0
	<b>Categoria de Habilitação</b>	
04	CNH – Categoria D	6.0
05	CNH – Categoria E	8.0
	<b>Cursos atinentes ao cargo</b>	
06	Qualquer curso com duração de até 40 horas, relativos ao cargo	2.0
07	Curso com duração de 41 a 60 horas, relativos ao cargo	2.5
08	Curso com duração de mais 61 a 90 horas, relativos ao cargo	3.0
09	Curso com duração de mais de 90 horas, relativos ao cargo	3.5
	<b>Outros eventos - Similares</b>	
10	Encontros, Seminários, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, porém relacionados ao cargo ou que reflete o aprimoramento profissional ou intelectual.	1.0
11	Tempo de serviço na função com relação ao cargo inscrito, conforme disposições do Item 07 deste Edital, por ano de atividade.	1.0

	TOTAL GERAL DE PONTOS	
--	-----------------------	--

**6.2.1** - Todos os títulos sem comprovação não serão pontuados.

**6.2.2** - Somente serão pontuados títulos previstos nesta grade de pontuação.

**6.2.3** - Trabalhos e artigos, ou assemelhados, com o mesmo conteúdo, somente serão pontuados uma vez.

**6.2.4** - A definição de carga horária deverá ser especificada em hora/aula ou hora atividade.

**6.2.5** - Títulos com carga horária especificada em dias serão pontuados para cada dia o número de 04 horas/aula (atividade).

**6.2.6** - Todos os cursos, seminários, etc., devem ter relação com o cargo em que se está habilitando.

**6.2.7** - Certificados não condizentes com o curso ou com as especificações da grade de pontuação, não serão pontuadas.

**6.3** - A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, a qual será avaliada de conformidade com os itens acima mencionados.

**6.4** - A documentação comprobatória (cópias xerográficas) deverá ser numerada e ordenada por ano de atividade.

**6.5** - Os documentos comprobatórios deverão dar entrada no mesmo local das inscrições e juntamente com o pedido de inscrição e com a Relação de Títulos.

**6.6** - Toda documentação deverá ser colocada em envelope pelo candidato, e entregue no prazo firmado.

**6.7** - O envelope deverá conter o nº da inscrição do candidato, nome e o cargo conforme ficha de inscrição.

**6.8** - Após entregar o envelope o candidato deverá assinar a lista de entrega que será a própria ficha de inscrição e a Relação de Títulos a qual servirá de comprovação dos títulos apresentados.

## **7 – DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA O CARGO PRETENDIDO**

**7.1** – Serão pontuados devido a excepcionalidade do serviço, tempo de experiência para o cargo, mediante apresentação de documento da instituição e/ou empresa, onde o trabalho foi prestado, informando o tempo em que trabalhou na função específica, sendo pontuado por 01(um) ponto por cada ano completo de trabalho atinentes ao cargo.

**7.2** – Como comprovante de experiência profissional serão considerados:

**7.2.1** – Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos, comprovados por cópia e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social, página que comprove a experiência profissional que o cargo exige;

**7.2.2** – Declaração ou Certidão de tempo de serviço, acompanhados do Contrato de Trabalho e/ou Prestação de Serviços, original e cópia, expedido pelo respectivo órgão, informando a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo, função, e as atividades desenvolvidas, estes deverão ser impressos em folha timbrada do emissor, com carimbo e assinatura;

**7.2.3** – Tempo de serviço como profissional liberal, autônomo, comprovado por certidões ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas, comprovante de recolhimento junto ao INSS como autônomo, acompanhados do alvará e identidade profissional (registro de classe);

## **8 - VALIDADE**

**8.1** - O prazo de validade da Seleção será de até 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação dos resultados, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**8.2** - 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.

## **9 – ORDEM DE SELEÇÃO**

**9.1** - Serão considerados selecionados, para as vagas reservas à contratação emergencial, todos os candidatos que participarem da prova de títulos, porem ordenados pela ordem natural dos resultados auferidos.

**9.2** - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das condições necessárias ao preenchimento da vaga.

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

**9.4** - 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.

## **10 - DIVULGAÇÃO**

**10.1** - A divulgação oficial de todas as informações referentes a esta seleção dar-se-á através de publicação no saguão da Prefeitura Municipal (Átrio Municipal) e na página do Município junto a Rede Mundial de Computadores – Internet, no endereço: <https://www.tupancidosul.rs.gov.br/> onde normalmente são publicados os atos oficiais do Município.

## **11 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** - Terminada a avaliação dos títulos, serão as notas publicadas através de Edital de Resultados.

**11.2** - No prazo de 02 (dois) dias, a contar da publicação referida no artigo anterior, poderá o candidato requerer à comissão de seleção, a revisão das notas atribuídas aos títulos.

**11.3** - O recurso previsto neste artigo poderá ser interposto até o segundo dia útil após a publicação do respectivo edital (publicação no Átrio Municipal) e não terá efeito suspensivo.

**11.4** - Dos recursos e pedidos de revisão deverá constar justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

**11.5** - Após a publicação dos resultados oficiais, quando da necessidade de contratação emergencial, mediante autorização específica, as mesmas ocorrerão o rigorosamente à ordem de classificação.

**11.6** - A inscrição do candidato implicará, por parte do candidato, o conhecimento dos termos deste Edital e a tácita aceitação de todas as condições neles estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial.

**11.7** – Em caso de empate na classificação de dois ou mais candidatos, far-se-á sorteio entre os empatados, com ata e provas testemunhais.

**11.8** - Os candidatos deverão comunicar a Prefeitura Municipal qualquer mudança de endereço, sob pena de, não sendo encontrados, serem considerados eliminados desta seleção.

**11.9** - Constatada qualquer irregularidade no tocante às informações prestadas pelo candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado da seleção, este será eliminado, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

**11.10** - Este processo seletivo simplificado destina-se, única e exclusivamente, ao preenchimento de vagas que vierem a ocorrer na Estrutura Administrativa e que serão preenchidas mediante contratações emergenciais, nos termos da lei prevista no presente edital, ou novas leis editadas neste sentido.

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

**11.12** - Os candidatos ou pretensos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado poderão fazer comunicações ou denúncias diretamente ao Tribunal de Contas do Estado, de irregularidades, eventualmente ocorridas no Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas fases.

**11.13** – O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA / PERÍODO</b>
Inscrição e Entrega de Títulos	05 até 09 de julho de 2021
Publicação da relação dos candidatos com inscrições homologadas	12 de julho de 2021
Prazo para candidatos com inscrições não homologadas interporem recursos	14 de julho de 2021
Publicação do edital de Homologação das Inscrições	14 de julho de 2021
Resultado	15 de julho de 2021
Prazo para apresentação de Recurso (revisão de notas)	19 de julho de 2021
Resultado Final	20 de julho de 2021

**11.14** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante convocação da Comissão de Seleção.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TUPANCI DO SUL,  
01 DE JULHO DE 2021

**FERNANDO LUÍS FAVRETTO**  
PREFEITO MUNICIPAL