



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO

EDITAL Nº 361/2018 **DE RETIFICAÇÃO**

O PREFEITO MUNICIPAL DE OSÓRIO, no uso de suas atribuições legais, **RETIFICA O EDITAL Nº 278/2018 DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO:**

1. DA RETIFICAÇÃO:

1.1. Retifica o número da Lei Municipal constante no Edital nº 278/2018, de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, passando a constar a Lei Municipal nº 5.548, de 22 de abril de 2015 ao invés da Lei nº 5.357/2014, pois a mesma não possui vinculação ao cargo.

2. Ficam mantidas todas as demais condições do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 278/2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSÓRIO, em 26 de dezembro de 2018.

Eduardo Aluísio Cardoso Abrahão
Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE
26 de dezembro de 2018

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS
Secretária de Administração



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE OSÓRIO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL N° 278/2018

EDUARDO ALUÍSIO CARDOSO ABRAHÃO, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal em caráter emergencial por prazo determinado, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados a realização de Processo de Seleção Simplificado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n° 5.357, de 06 de maio de 2014, prorrogada pela Lei n° 5.889, de 25 de abril de 2017, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal, e artigos 232 a 235, da Lei Municipal n° 2.351, de 23 de maio de 1991, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e Decreto Municipal n° 105/2018, organizado por Comissão Especial designada pela Portaria n° 1005/2018, e os Expedientes n° 306695/2018.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. A abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicada integralmente no átrio público oficial do Município de Osório, sendo seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no órgão oficial de publicação ou jornal de circulação local, no mínimo, 03 (três) dias antes do encerramento das inscrições.

1.2. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais do Município de

Osório e em meio eletrônico, em caráter meramente informativo no sítio www.osorio.rs.gov.br.

1.3. Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, excluindo-se o do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente, na sede Administrativa.

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

2. DO OBJETO.

2.1 – O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de funções temporárias para atendimento de necessidade na área da Secretaria de Assistência Social e Habitação do Município, conforme Lei Municipal nº 5.889, de 25 de abril de 2017, na forma do quadro abaixo:

DEMANDADA	FUNÇÃO EMERGENCIAL	REGIME DE TRABALHO	VENCIMENTO
02	Merendeira	40 (quarenta) horas	R\$1.438,34

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

3.1. As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem a atividades relacionadas à **Secretaria de Assistência Social e Habitação** no Município de Osório.

3.2. A contratação se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário e será por prazo determinado, conforme a necessidade e o interesse público.

3.3. Os profissionais contratados perceberão remuneração equivalente a R\$1.438,34 (hum mil, quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e quatro centavos), pelo exercício de 40 (quarenta) horas semanais.

3.4. Os contratados farão *jus* à gratificação natalina (13º salário) e férias proporcionais ao período trabalhado, sempre quando caracterizado tempo pré-determinado do contrato, assim como inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

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

3.6. Os profissionais contratados pelo Presente Processo de Seleção **NÃO** farão *jus* ao auxílio-alimentação e vale-transporte previsto aos Servidores Públicos do Quadro Geral, bem como eventuais concessões incompatíveis com o objeto e a natureza da contratação decorrente de Lei Municipal específica.

3.7. Para eventual concessão de vantagens previstas pela Legislação Municipal, torna-se imprescindível o protocolo de requerimento pelo servidor contratado nos termos da legislação específica.

3.8. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos aos demais servidores estatutários pelos artigos n° 148 e 149 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo diploma legal, no que couber.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. Serão autenticados os requerimentos para participação no presente Edital das **8h30min às 11horas e das 13h30min às 16horas, no período de 30 de outubro a 10 de novembro de 2018, no PROTOCOLO GERAL**, apresentando-se no ato da protocolização os originais com as cópias a constituírem os autos da inscrição.

4.1.1. O apensamento dos documentos no **PROTOCOLO GERAL** faz-se única e exclusiva sob responsabilidade do candidato, que deverá **conferir no ato da inscrição sua regularidade**, em conformidade com os termos do presente Edital.

4.1.2. Não serão aceitas inscrições protocoladas fora do prazo e/ou em local diverso do previsto no item 4.1.

4.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.3. As inscrições serão gratuitas.

5. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

5.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço, nos horários e prazos indicados no item 4.1, 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, para devida **HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO**:

5.1.1. Fotocópia autenticada em cartório ou por servidor do Município de Osório de documento de identidade oficial com foto, quais sejam:

5.1.1.1. Carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores;

5.1.1.2. Cédulas de identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo: OAB, CREA, CRM, CRC, etc.;

5.1.1.3. Certificado de reservista;

5.1.1.4. Passaporte;

5.1.1.5. Carteira de trabalho e previdência social (CTPS);

5.1.1.6. Carteira nacional de habilitação (CNH), com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, em seu artigo 15.

5.1.2. Preenchimento de formulário constante no Anexo I deste Edital, assim como preenchimento e legitimação (assinatura) das declarações apresentadas, constantes deste Edital nos Anexos II, III e IV;

5.1.3. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio do candidato;

5.1.4. Comprovante de inscrição junto à Previdência Social como contribuinte individual – (PIS/PASEP);

5.1.5. Somente **para fins classificatórios** e não de eliminação, **será exigido atestado ou declaração referente às experiências relatadas**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada pelo responsável por sua emissão, comprovando que o trabalho foi executado, indicando o título do serviço prestado, período e comprovação da boa eficiência em suas funções.

5.1.6. Prova de quitação das obrigações militares (certificado de reservista ou declaração), para candidatos do sexo masculino com até 45 (quarenta e cinco) anos de idade;

5.1.7. Prova de quitação das obrigações eleitorais e comprovante de cadastro de pessoa física (CPF);

5.1.8. A documentação curricular (diplomas, histórico escolar, cursos, seminários e afins), disposta no item 7.4 deverá ser apresentada no ato da inscrição, juntamente com os demais documentos, sob responsabilidade do candidato sua conferência;

5.2. Os documentos poderão ser autenticados no ato de inscrição pelos membros da Comissão, e/ou servidores designados, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5.3. Toda a documentação referida nos itens acima deverá ser entregue no ato da inscrição impreterivelmente.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

6.1. Encerrando o prazo fixado pelo item 4.1 deste Edital, a Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Osório e em meio eletrônico, em caráter meramente informativo, no prazo de 15 (quinze) dias, 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 02 (dois) dias, mediante a apresentação das razões que ampararem sua irrisignação.

6.2.1. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão mediante requerimento encaminhado através de protocolo, que deverá ser realizado na Prefeitura Municipal de Osório, localizada na Avenida Jorge Dariva nº 1251, Osório.

6.2.2. No prazo de 02 (dois) dias, a contar da data posterior ao prazo estabelecido no item 6.2, 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 ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 10 (dez) dias, cuja decisão deverá ser motivada.

6.2.4. A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo de até 15 (quinze) dias, após a interposição dos recursos.

7. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS:

7.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato de acordo com o modelo do *Anexo I* do presente Edital, sendo constituído dos devidos documentos comprobatórios.

7.2. Os critérios de avaliação dos currículos respeitarão disposição do Decreto Municipal nº 105/2018.

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

7.4. Como critério de classificação será computado em pontuação a análise de comprovações documentais apresentada pelo candidato, como segue nas tabelas:

Titulação	Valor Unitário	Valor total
01 – Ensino Médio	02 (dois) pontos	02 (dois) pontos
02 – Graduação em curso	05 (cinco) pontos	05 (cinco) pontos
03 – Graduação	08 (oito) pontos	08 (oito) pontos
04 – Especialização (pós-graduação lato sensu) na área, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula.	10(vinte) pontos	30 (trinta pontos)
05 – Mestrado	15 (quinze) pontos	30 (trinta) pontos
06 – Doutorado	40(quarenta) pontos	40 (quarenta) pontos
07 – Publicações na área pretendida	05 (cinco) pontos por publicação	20 (vinte) pontos
08 – Seminários, congressos, treinamentos e afins	01 (um) ponto por cada 08 (oito) horas participadas, com expedição máxima de 05 (cinco) anos	10 (dez) pontos
09 – Ministras palestras, cursos e outros	02 (dois) pontos por cada 04 (quatro) horas, com expedição máxima de 05 (cinco) anos	10 (dez) pontos
10 – Cursos de Extensão	05 (cinco) pontos para curso com carga horária superior à 60 (sessenta) horas, com expedição de até 05 (cinco) anos	10 (dez) pontos
11 – Experiência comprovada na área pretendida	02 (dois) pontos por ano de exercício comprovado na área pretendida	20 (vinte) pontos

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS:

8.1. Como critério de classificação será utilizada pontuação referente à análise da documentação apresentada pelo candidato, em seu expediente de inscrição, sendo vedado análise subjetiva por parte da **COMISSÃO**.

8.2. A pontuação utilizada se dará pelo número de cursos específicos da área apresentados pelo candidato, considerando que todos os títulos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, **tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário**.

8.3. A escolaridade exigida para desempenho do cargo **NÃO** será objeto de avaliação e pontuação, **bem como formação acadêmica inferior a esta**;

8.4. Estágio curricular **NÃO** será pontuado, nem considerado para fins de experiência profissional.

8.5. A titulação referida como procedente a pontuação no **item 08**, do quadro **7.4** deste edital, somente valerão para cursos, palestras treinamentos ou afins acima de 08 (oito) horas, vedado a cumulação da contagem de horas de um título e outro, assim como também sua proporcionalidade em décimos daqueles superiores ao mínimo exigido, para obtenção de nota geral.

8.6. Para efeitos de pontuação estabelecido no **item 02**, do quadro 7.4, deste edital, deverá ser certificada por declaração ou atestado de frequência de curso em andamento pela Instituição de Ensino, respeitando sempre **a pertinência à função temporária**.

8.7. Para efeitos de pontuação estabelecido no **item 03**, do quadro 7.4, deste edital, deverá ser certificada por diploma ou atestado de conclusão de curso pela Instituição de Ensino, respeitando sempre **a pertinência à função temporária**.

8.8. Não serão computados no **item 11** do quadro **7.4** as experiências profissionais inferiores a 01 (um) ano continuado de serviço, sendo vedada a soma total para fins de pontuação.

8.09. Para cômputo em pontuação disciplinado através do **item 11** do quadro 7.4, deverá ser através de atestado ou declaração referente às experiências relatadas, na área de atuação, concernente à função emergencial requerida em inscrição, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificado o responsável por sua emissão, comprovando que o

trabalho foi executado, indicando o título do serviço prestado, período e comprovação da boa eficiência em suas funções na área pretendida.

8.10. Para cômputo estabelecido no **item 11** do quadro 7.4, **NÃO** serão considerados períodos concomitantes de exercício profissional em entidades diversas, considerando-se, assim, tão somente o tempo cronológico apresentado.

8.11. O título mínimo como requisito para provimento do cargo **NÃO** será pontuado, assim como os títulos inferiores a este.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

9.1. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, respeitando os prazos interpostos aos recursos citados no item 6.2.4, no prazo de até 03 (três) dias a Comissão publicará o resultado preliminar no painel de publicações oficiais do Município de Osório e em meio eletrônico, em caráter meramente informativo, abrindo-se prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

10. RECURSOS:

10.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de 02 (dois) dias.

10.1.1. Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão mediante requerimento encaminhado através de protocolo, que deverá ser realizado na Prefeitura Municipal de Osório, localizada na Avenida Jorge Dariva nº 1251, Osório/RS, podendo utilizar-se do formulário modelo deste Edital, **Anexo VII**, de caráter meramente **exemplificativo**.

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

10.2.1. Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

10.2.2. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será lançada à inscrição do recorrente a pontuação devida.

10.2.3. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal de Osório para julgamento, no prazo de até 03 (três) dias, cuja decisão deverá ser motivada.

11. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

11.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação da experiência profissional, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

11.1.1. Adquirir pontuação maior determinado no **subitem 11**, da “Experiência comprovada na área pretendida”, do Quadro instituído pelo item 7.4, deste edital.

11.1.2. Apresentar idade mais avançada, nos termos do Estatuto do Idoso;

11.1.3. Sorteio em ato público, reduzido a termo e assinada pelos presentes.

11.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, mediante comunicação no órgão oficial do Município ou em meio eletrônico dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer meio que assegure a certeza da ciência do interessado, com antecedência de, pelo menos, 12 (doze) horas.

12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

12.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado seu julgamento, a comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 02 (dois) dias.

12.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com classificação geral dos candidatos aprovados, quando então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.3. O processo Seletivo Simplificado terá validade por um ano, a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período através de Decreto Municipal.

12.3.1 Havendo rescisão contratual, em qualquer dos termos específicos do Decreto Municipal **105/2018**, poderá ser chamado para suprir vaga emergencial, candidato selecionado observando ordem de classificação homologada, pelo período restante da contratação.

13. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

13.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, através de edital específico, serão convocados os selecionados para, no prazo de 02 (dois) dias firmarem o competente contrato administrativo de admissão, sob pena de revogação da preferência, chamando-se o selecionado seguinte, em conformidade com a ordem classificatória.

13.1.1 A convocação dos candidatos classificados será realizada por edital de chamamento expedido pela Secretaria de Administração, mediante publicação no átrio oficial e em meio eletrônico, em caráter meramente informativo.

13.1.2. 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 homologada.

13.2 Para contratar com a Administração, o candidato no ato de admissão deverá realizar devidas comprovações, tais como:

13.2.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

13.2.2 Ter idade mínima de 18 anos;

13.2.3 Apresentar atestado médico exarado por Médico do Trabalho, nas normas do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), no sentido de gozar boa saúde física e mental.

13.2.3.1. Todos os custos relacionados ao ASO serão por conta dos contratados.

13.2.4. Apresentar certidões negativas, cível e criminal, assim como Alvará de Folha Corrida, expedida pela Comarca do Município de sua residência.

13.2.5. Apresentar documentos estipulados como **requisito obrigatório para contratação** exposto no anexo V, deste edital, consoante a descrição da função emergencial em tela, sob pena de não efetivação da contratação;

13.2.6. Comprovante de exoneração de cargo público ou protocolo de pedido, no caso de acúmulo de cargo/função pública, não previsto na Constituição Federal.

13.3. Demais documentações exigidas no Anexo VI, deste Edital.

13.4. Apresentados documentos necessários, os profissionais na preferência de contratação serão encaminhados à perícia **MÉDICA** a ser realizada por peritos oficiais do Município, atestando sua aptidão à função emergencial.

13.4.1. Havendo, pela perícia médica, **INAPTIDÃO** ao exercício das atribuições, sendo então declarado o candidato **INAPTO**, será convocado próximo classificado na relação dos homologados, a suprir o número da vaga.

13.4.1.1. Para realização da perícia médica, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente, documentos necessários a serem apresentados para a efetivação, conforme Decreto 060, de 13 de março de 2014, dispostos pelo Anexo VI, deste Edital.

13.4.1.2. Havendo necessidade, o perito do município poderá exigir exames complementares para a certificação da aptidão médica.

13.4.1.3. Todos os custos dos exames e ou complementares serão por conta do candidato.

13.5. O início do exercício das funções será definido pela Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Trânsito, assim como sua lotação e remoção, sempre quando necessário ao interesse da Administração.

13.6. No período de contratação estipulado por este edital, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos classificados, observados sempre a ordem classificatória e aptidão médica.

14. AVALIAÇÃO DO CONTRATADO.

14.1. O Município, através do Secretário competente, objetivando garantir o resultado efetivo e eficiente, realizará acompanhamento e avaliação do contratado temporariamente, em procedimentos próprios por comissão especial designada.

14.2. Poderá a avaliação ser efetuada pelo chefe imediato, devendo ser ratificado pelo Secretário.

14.3. A avaliação do candidato ocorrerá de forma trimestral e efetuada pelo superior hierárquico, que deverá colher manifestação do avaliado.

14.4. Os critérios de avaliação serão instituídos por Decreto Municipal.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

15.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizado seus endereços e informações para contato (telefone, e-mail, etc.).

15.3. Mediante Lei específica as atribuições e ou requisito de ingresso da respectiva função emergencial poderão sofrer alterações o que ensejará obrigação aos selecionados e à Administração.

15.4 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 Municipal.

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

MUNICÍPIO DE OSÓRIO, 25 de outubro de 2018

EDUARDO ALUÍSIO CARDOSO ABRAHÃO

Prefeito Municipal

REGISTRE – SE E PUBLIQUE – SE

25 de outubro de 2018.

ELISETE CAMPOS DOS ANJOS

Secretária Municipal da Administração.

ANEXO I
REQUERIMENTO, CURRÍCULO E TITULAÇÃO
CERTIFICADOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Nome:		Data de Nascimento:	
RG:		Órgão Expedidor:	
CPF/MF:		Sexo:	
Estado Civil:			
E-mail:			
Fone/Fax/Celular:			
Endereço:		Complemento:	
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
FORMAÇÃO ESCOLAR /ACADÊMICA			
Grau de formação:		Curso:	
Nome e localização da entidade:			
Ano de Conclusão:			
CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO RELACIONADOS À (S) ÁREAS (S) DE CONHECIMENTO			
Curso:			
Nome e localização da entidade:			
Ano de conclusão:		Carga horária:	
Obs.: Havendo mais cursos usar uma folha anexa.			
RESUMO DA ATUAÇÃO NA SUA ÁREA DE FORMAÇÃO			

Osório,de.....de 20_____

Assinatura do candidato

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE VÍNCULO E INEXISTÊNCIA DE EXCLUSIVIDADE

_____ (nome completo),
_____, (nacionalidade), _____ (estado civil),
_____ (profissão), inscrito no CPF/MF n° _____, e
portador da Carteira de Identidade n°. _____, residente e
domiciliado _____

DECLARO que não exerço cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza ou exija exclusividade no exercício da atividade, ou esteja em desacordo com a acumulação facultada nos incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal.

Exercendo qualquer cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza citada no parágrafo anterior neste momento, comprometo-me desde já a não cumular, conforme dispõe a Constituição Federal no caso de ser selecionado e convocado para a função emergencial a qual me habilito.

Após esta data, caso venha a exercer qualquer atividade de natureza exclusiva, pública ou privada, ou cumular cargos, emprego ou função pública, comprometo-me a comunicar o fato imediatamente ao Município de Osório.

Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pela declaração ora prestada, sob as penas da lei.

Osório, _____, de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato

ANEXO III
TERMO DE DECLARAÇÃO

À COMISSÃO AVALIADORA:

PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA N°/20_____.

____ (nome completo), _____ (nacionalidade), _____ (estado civil), _____ (profissão), inscrito no CPF/MF n° _____, e portador da Carteira de Identidade n° _____, residente e domiciliado na Rua _____, n° _____, na cidade de _____/_____.

DECLARO QUE:

a) Estou ciente e aceito todos os termos e condições do Edital de Processo Seletivo e a normas regulamentadoras, desde já me submeto, bem como possuo disponibilidade e estou ciente de que a carga horária será distribuída de acordo com a necessidade do Município.

b) Estou ciente de que a contratação dos serviços constantes do Edital gera tão somente vínculo contratual de natureza administrativa, nos termos da lei, razão pela qual assumo a responsabilidade do recolhimento de toda e qualquer despesa de natureza fiscal e previdenciária.

c) Sob as penas da lei, que as cópias dos documentos apresentados são fiéis aos originais, estando à disposição do Município de Osório para comprovação sempre que solicitado.

Osório, _____ de de 20_____.

.....
Assinatura do candidato

ANEXO IV

Requerimento de Inscrição:

Eu, _____, inscrita no
CPF nº _____, residente e domiciliada

(endereço completo), venho por meio deste, requerer a inscrição no Processo
Seletivo nº _____, para o cargo

Osório, _____.

Nome

CPF

Assinatura

ANEXO V

MERENDEIRA

SÍNTESE DOS DEVERES:

Proceder o preparo de lanches e refeições para alimentação, realizar serviços de limpeza e conservação de objetos e utensílios utilizados no preparo.

ATRIBUIÇÕES: Proceder no preparo de alimentação e lanches, fazer o serviço de faxina em geral; limpar tapetes, trilhos e capachos; lavar pisos, janelas, louças e objetos de metal utilizados nas refeições; polir objetos de metal; limpar e arrumar mesas; transportar alimentos da cozinha para o refeitório; preparar e servir café; limpar e higienizar alimentos; receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade; preparar e servir mamadeiras, lanches e refeições, conforme instruções e cardápios preestabelecidos pelo nutricionista; recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene adequada, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso; manter higiene, conservação e organização da área física da cozinha e depósito; manuseio, transporte até o local de coleta e separação dos resíduos (seco, orgânico, detritos) oriundos da cozinha e refeitório, bem como higienização das lixeiras; requisitar materiais e equipamentos quando necessário; registrar diariamente o número de refeições servidas e a aceitação dos alunos; preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios em conjunto com a Direção da Unidade; zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho e executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal 40 horas;
- b) Outras: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, domingos e feriados, bem como a realização dos trabalhos de limpeza antes ou depois do expediente das repartições e uso obrigatório de uniforme fornecido pelo Município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino fundamental incompleto (4ª série)

ANEXO VI

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO

	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO
	Cópia da Carteira de Identidade (frente e verso)
	Cópia do CPF ou CIC
	Cópia da Certidão de Nascimento e Casamento
	Cópia da Certidão de Nascimento filhos menores de 14 anos
	Cópia do Título de Eleitor
	Certidão de Quitação Eleitoral
	Certidão Negativa do Fórum
	Alvará de Folha Corrida
	Nº Conta Bancária (Banco Banrisul)
	Comprovante de Residência (água, luz, telefone)
	01 Foto 3x4
	Declaração de bens
	Declaração de acumulação de cargo público
	Comprovante de Escolaridade (exigida por este edital)
	Carteira do Conselho (da habilitação legal)
	Cópia do Certificado de Reservista (Sexo Masculino)
	Cópia do Cartão do PIS ou PASEP
	Atestado de Saúde Ocupacional de Admissão (ASO)
	Exames médicos: Faixa Etária: 18 a 44 anos – Hemograma completo, glicemia de jejum, Gama GT, Creatinina, que, VDRL(validade 03 meses); Raio X de tórax(validade 03 meses – Preventivo Ginecológico – Papanicolau(válido último ano)
	Faixa etária: 45 a 50 anos - Hemograma completo, glicemia de jejum, Gama GT, Creatinina, EQU, VDRL (validade 03 meses); Raio X de tórax (validade 03 meses); Preventivo ginecológico - Papanicolau (válido ultimo ano); Eletrocardiograma (validade 06 meses);

ANEXO VII
MODELO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicado pelo edital nº..... realizado para o provimento de função temporária à Secretaria Municipal de, na Prefeitura Municipal de Osório-RS.

Eu _____ portador do documento de identidade nº _____ com inscrição realizada sob expediente nº _____ no Processo Seletivo Simplificado nº realizado pela Prefeitura Municipal de Osório – RS, para função temporária em caráter emergencial de _____ apresento recurso junto a Comissão designada coordenadora do certame.

A decisão objeto de contestação é

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Osório,.....de.....de 20____.

ASSINATURA DO CANDIDATO