

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2020.
Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº 12/2020 - Abertura.

**Edital de Processo Seletivo Simplificado
para Contratação Temporária por Excepcional
Interesse Público por prazo determinado para
Operador de Máquinas e Operário.**

Cléo Vieira do Carmo, Prefeito Municipal de Itaara, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 37, IX, da Constituição Federal, amparado em excepcional interesse público conforme Art. 194 da Lei Municipal nº 672/06, visando à contratação conforme tabela abaixo torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº. 867/11:

QUANT.	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
02	OPERADOR DE MÁQUINAS	40 horas
02	OPERÁRIO	40 horas

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Administração Municipal, por intermédio de duas Comissões compostas por três servidores, sendo uma para análise de currículo e coordenação do presente Processo e outra para aplicação e análise da prova prática, designadas através das Portarias nº 4347/18 e 5078/20, respectivamente.

1.1.1 As reuniões e deliberações das Comissões serão objeto de registros em atas.

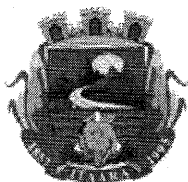
1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

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, ao menos uma vez, em jornal de circulação regional, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o seguinte:

- Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.
- Os prazos somente começam a correr em dias úteis.
- Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículo e exame prático dos candidatos pelos membros da Comissão Permanente e, também, pelos membros da Comissão Responsável pela prova prática, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado **de até 180 (cento e oitenta) dias**, podendo ser prorrogado por até 180 dias, caso haja interesse das partes e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades de Operador de Máquinas e Operário.

2.2 A carga horária semanal será de 40 horas semanais, e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício das funções temporárias serão pagos mensalmente os vencimentos fixados em:

- Operador de Máquinas **R\$ 1.959,98** (mil, novecentos e cinquenta e nove reais e noventa e oito centavos), acrescido do adicional de insalubridade de 20% sobre o vencimento básico do Município, padrão 1, nível I, mais vale alimentação para 40 horas semanais no valor de **R\$ 525,34** disponibilizado em cartão.

- Operário **R\$ 979,99** (novecentos e setenta e nove reais e noventa e nove centavos), acrescido do adicional de insalubridade de 20% sobre o vencimento básico do Município, padrão 1, nível I, mais vale alimentação para 40 horas semanais no valor de **R\$ 525,34** disponibilizado em cartão.

2.3.1 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários do Regime Geral de Previdência.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários do Regime Jurídico dos Servidores definidos na Lei Municipal nº. 672/06 e alterações posteriores.

3. INSCRIÇÕES

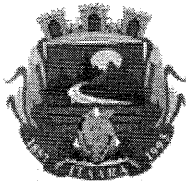
3.1 Atendendo as orientações legais que tratam da Pandemia provocada pelo COVID-19, fica estabelecido que as inscrições serão recebidas, exclusivamente, pelo endereço eletrônico processoseletivo@itaara.rs.gov.br entre às **8h do dia 03 de agosto de 2020 e às 23h do dia 08 de agosto de 2020**.

3.1.1 Os documentos, requisitos para inscrição, devem ser enviados em arquivo único, formato PDF, legíveis, na seguinte ordem: ficha de inscrição devidamente preenchida, cópia de documento de identidade e CPF, prova de quitação eleitoral e militar (se for o caso), cópia da CNH (se for o caso) e currículo profissional conforme estabelecido no item 4.7.

3.1.2 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

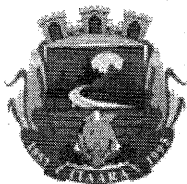
4. CONDIÇÕES E DOCUMENTOS MÍNIMOS PARA A INSCRIÇÃO

- 4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá observar a orientação do item 3.1 deste Edital.
- 4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada neste Edital (Anexo II), devidamente preenchida e assinada.
- 4.1.2** Cópia 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, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).
- 4.1.3** Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- 4.1.4** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais.
- 4.1.5** Idade mínima de 18 anos para a função de Operário e de 19 anos para a função de Operador de Máquinas.
- 4.1.6** Para a função de Operador de Máquinas o candidato deverá enviar a cópia digitalizada da Carteira Nacional de Habilitação - CNH – Categoria “C”.
- 4.1.7** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo. É imprescindível o preenchimento de todos os campos desse documento sob pena de desclassificação.
- 4.1.7.1** Todos os títulos do currículo profissional devem obrigatoriamente estar relacionados com a função exercida.
- 4.1.7.2** Os títulos elencados pelos candidatos serão avaliados na ordem em que constarem no Currículo Profissional, conforme a pontuação estabelecida no item 6.4.

Observação: Os certificados elencados no currículo profissional devem estar na ordem numérica em que foram redigidos no modelo (Anexo I).

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 em meio eletrônico, no prazo de 02 (dois) dias, 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, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação. O recurso deverá ser enviado ao endereço eletrônico processoseletivo@itaara.rs.gov.br.
- 5.2.1** No prazo de 02 (dois) dias, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de dois dias, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 2 (dois) dias, 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.

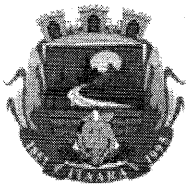
6.2 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.4 Dos títulos e pontuações:

TÍTULO e PONTUAÇÃO

Itens		Pontuação	Títulos por item	Pontuação por item
1. Ensino Fundamental Completo	-	1,0	01	1,0
2. Ensino Médio Completo	-	1,5	01	1,5
3. Curso Técnico	-	2,0	01	2,0
4. Graduação – Curso superior (concluído)	-	2,5	01	2,5
5. Experiência profissional comprovada na área	0,5 por ano de atuação	0,5	01	3,0
		Máximo	10	10
6. O curso de exigência do cargo não será utilizado para pontuação.				
7. Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com o cargo.				
8. Para comprovação do item 3 desta Grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado de conclusão do curso, declaração ou atestado, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedido pela mesma. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma que não a determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.				
9. Os diplomas de Graduação – curso superior ou licenciatura plena devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.				
10. Caso o (a) candidato (a) seja detentor (a) de formação múltipla, graduação ou pós, prevalecerá o título maior e para cada nível será considerado apenas um título.				
11. Para comprovação do item 5 desta Grade, o comprovante deverá ser Carteira de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço ou declaração do empregador (autenticada).				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

7. PROVA PRÁTICA

7.1 Para a função de Operador de Máquinas:

7.1.1 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas realizarão a prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pela Comissão Permanente de Processo Seletivo Simplificado, designada através da Portaria nº 4347/18 e pelos servidores designados para a Comissão Responsável pela prova prática, conforme Portaria nº 5078/20, de 13 de julho de 2020, tendo caráter classificatório e eliminatório.

7.1.2 A prova prática será realizada nas dependências da Secretaria de Infraestrutura e Serviços no dia **12 de agosto de 2020, a partir das 13h.**

7.1.2.1 Poderá, a critério da Comissão, haver o deslocamento dos candidatos para outro local a ser indicado no início do exame prático.

7.1.2.2 Os candidatos devem apresentar-se a Comissão, no local indicado, 15 minutos antes do início da prova prática, munidos de Carteira de Habilitação na categoria mínima exigida na Lei 1.174/2011, para o cargo de operador de máquinas, ou seja, categoria "C".

Observação: em caso de intempéries, a critério da Comissão que realizará a prova prática, poderá ser transferida a aplicação da prova. Nesse caso, uma nova data e horário serão agendados com respectiva publicação no site da prefeitura e mural da prefeitura.

7.1.3 Será permitido acesso aos locais de prova somente para os candidatos que forem efetuar a prova, ficando expressamente proibido o ingresso de familiares, pessoas estranhas e/ou curiosos.

7.1.4 A prova deverá ser realizada completamente, razão pela qual a não execução de uma ou mais etapas da prova implicará na eliminação do candidato.

7.1.5 A prova deve ser realizada uma única vez, não sendo concedidas novas tentativas ou novas "chances".

7.1.6 As ações ou atividades serão avaliadas pela Comissão Responsável pela prova prática, designada pela Portaria nº 5078/20, de 13 de julho de 2020.

7.1.7 As provas seguirão a seguinte sistemática:

7.1.7.1 Consistirá em operações de deslocamento e operação das máquinas, dos comandos e equipamentos acoplados.

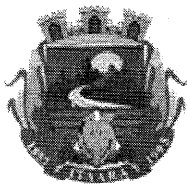
7.1.7.2 A coordenação da prova disponibilizará uma retroescavadeira, ou motoniveladora, a cargo de decisão dos examinadores.

7.1.7.3 O candidato deverá operar o equipamento indicado, ou seja, uma retroescavadeira ou motoniveladora.

7.1.7.4 A prova terá duração de 25 (vinte e cinco) minutos para cada candidato, ficando estipulado que será avaliado um candidato por vez.

7.1.7.5 Os critérios para avaliação serão:

- a) Técnicas/habilidades no comando e manobra da máquina;
- b) Finalização da tarefa e estacionamento da máquina;
- c) Conhecimento e aplicação das normas básicas de trânsito e segurança.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

7.1.7.6 O candidato iniciará a prova com 100 pontos para o equipamento retroescavadeira ou motoniveladora e o valor dos pontos de cada falta cometida será deduzido deste total.

7.1.7.7 Será considerado aprovado o candidato que terminar a prova com, no mínimo, 50 pontos em cada equipamento.

7.1.7.8 Classificação das Faltas para a função de Operador de Máquinas:

As faltas **gravíssimas**, com perda de 55 pontos, são:

- a) Esbarrar ou passar sobre elementos balizadores;
- b) Inobservância à segurança do operador, das pessoas próximas do local de operação, da segurança da máquina e de bens próximos (sejam públicos ou de particulares), no início ou durante a operação;
- c) Promover qualquer manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade;
- d) Exceder a velocidade durante a avaliação;
- e) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

As faltas **graves**, com perda de 35 pontos, são:

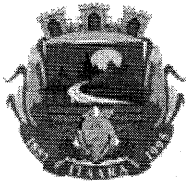
- a) Desconsiderar a existência e funcionamento de acessórios de utilização obrigatória, ou necessária;
- b) Não promover os ajustes necessários antes da movimentação da máquina como, bancos e espelhos retrovisores;
- c) Deixar de respeitar a capacidade operacional e técnica da máquina;
- d) Não conseguir executar movimentos frontais ou de marcha ré;
- e) Não frear ou travar a máquina antes do início das operações de escavação ou terraplanagem;
- f) Não nivelar as lâminas niveladoras ou caçambas carregadeiras;
- g) Não conseguir acoplar ou desacoplar algum implemento;
- h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

As faltas **médias**, com perda de 25 pontos, são:

- a) Não executar com eficiência, no início da operação, a partida e a arrancada;
- b) Ao final da prova, apresentar o trabalho executado de maneira insatisfatória;
- c) Não verificar as condições mecânicas, elétricas, hidráulicas e operacionais da máquina antes do início de sua partida;
- d) Não conferir os instrumentos de painel como, medidores de pressão, combustíveis e temperatura;
- e) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

7.2 Para a função de Operário:

7.2.1 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas realizarão a prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pela Comissão Permanente de Processo Seletivo Simplificado, designada através da Portaria nº 4347/18, e pelos servidores designados para a Comissão Responsável pela prova prática, conforme Portaria nº 5078/20, de 13 de julho de 2020, tendo caráter classificatório e eliminatório



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

7.2.2 A prova prática será realizada nas dependências da Secretaria de Infraestrutura e Serviços no dia 17 de agosto de 2020, a partir das 9h.

7.2.2.1 Poderá, a critério da Comissão, haver o deslocamento dos candidatos para outro local a ser indicado no início do exame prático.

7.2.2.2 Os candidatos devem apresentar-se a Comissão, no local indicado, 15 minutos antes do início da prova prática”.

Observação: em caso de intempéries, a critério da Comissão que realizará a prova prática, poderá ser transferida a aplicação da prova. Nesse caso nova data e horário serão agendados com respectiva publicação no site da prefeitura e mural da prefeitura.

7.2.3 Será permitido acesso aos locais de prova somente para os candidatos que forem efetuar a prova, ficando expressamente proibido o ingresso de familiares, pessoas estranhas e/ou curiosos.

7.2.4 A prova deverá ser realizada completamente, razão pela qual a não execução de uma ou mais etapas da prova implicará na eliminação do candidato.

7.2.5 A prova deve ser realizada uma única vez, não sendo concedidas novas tentativas ou novas “chances”.

7.2.6 As ações ou atividades serão avaliadas pela Comissão Responsável pela prova prática, designada pela Portaria nº 5078/20, de 13 de julho de 2020.

7.2.7 A prova consistirá em operações de roçadas e calçamentos.

7.2.7.1 A coordenação da prova disponibilizará uma roçadeira, a cargo de decisão dos examinadores.

7.2.7.2 O candidato deverá operar o equipamento indicado, ou seja, uma roçadeira ou afim.

7.2.7.3 A prova terá duração de 25 (vinte e cinco) minutos para cada candidato, ficando estipulado que será avaliado um candidato por vez.

7.2.7.4 Os critérios para avaliação serão:

- a) Técnicas/habilidades no comando e manobra da máquina;
- b) Finalização da tarefa;
- c) Conhecimento e aplicação das normas básicas e segurança.

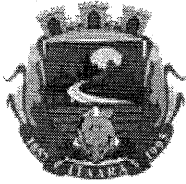
7.2.7.5 O candidato iniciará a prova com 100 pontos para o equipamento roçadeira e o valor dos pontos de cada falta cometida será deduzido deste total.

7.2.7.6 Será considerado aprovado o candidato que terminar a prova com, no mínimo, 50 pontos.

7.2.7.7 Classificação das Faltas para a função de Operário:

As faltas **gravíssimas**, com perda 55 pontos, são:

- a) Inobservância à segurança do operário, das pessoas próximas do local de operação, no início ou durante a operação;
- b) Promover qualquer manobra não autorizada, como demonstração desnecessária de habilidade;
- c) Desconsiderar a existência e funcionamento de acessórios de utilização obrigatória, ou necessária;
- d) Não promover os ajustes necessários antes da utilização da máquina;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

As faltas **graves**, com perda de 35 pontos, são:

- a) Deixar de respeitar a capacidade operacional e técnica da máquina;
- b) Não conseguir executar movimentos;
- c) Não conseguir acoplar ou desacoplar algum implemento;
- d) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave

As faltas **médias**, com perda de 25 pontos, são:

- a) Ao final da prova, apresentar o trabalho executado de maneira insatisfatória;
- b) Não verificar as condições mecânicas, operacionais da máquina antes do início de sua partida;

7.2.7.8 Para ambas às funções, será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado com prova prática, o candidato que:

- a) Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização da prova ou com os outros candidatos;
- b) Durante a realização de qualquer prova, for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- c) Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- d) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada;
- e) Não apresentar a documentação exigida.

7.2.7.9 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

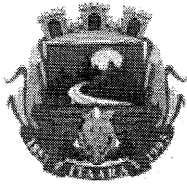
8.1 No prazo de cinco dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos e da prova prática.

8.2 Ultrapassada a identificação dos candidatos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, 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, para o email processoseletivo@itaara.rs.gov.br, uma única vez, no prazo comum de dois dias.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

9.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, 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 ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de dois 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:

a) Apresentar idade mais avançada;

b) Persistindo o empate, será realizado sorteio em ato público.

Observação: Em caso de sorteio será divulgado o local e horário, será comunicado pela Comissão e que poderá contar com a presença dos candidatos interessados, que serão comunicados pelo correio eletrônico oficial da Comissão.

10.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a 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 dois dias.

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 pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, **no prazo de 2 (dois)**

dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

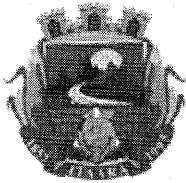
12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

12.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo.

12.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas entregue à Receita Federal, ou conforme modelo disponibilizado pelo Município.

12.1.6 Apresentar declaração de Declaração de Titulação de Cargos, Empregos ou Funções Públicas e Percepção de Proventos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

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

12.3 Não comparecendo o candidato convocado (mediante apresentação de Carta de Desistência) ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

12.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12.5 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.

12.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, ao término do Contrato ou em casos de rescisão contratual, deverão ser chamados para nova contratação 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.

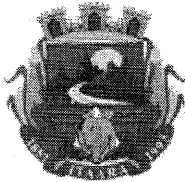
Maiores informações serão prestadas, aos interessados, através do endereço eletrônico processoseletivo@itaara.rs.gov.br ou pelos telefones (55) 99997 6705 e (55) 99995 4156, das 9h às 12h.

Este Processo Seletivo Simplificado encontra-se examinado e aprovado por esta Procuradoria
Em: 31/07/2020.

Procurador

Itaara, 31 de julho de 2020.

Cleó Vieira do Carmo
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA

Gabinete do Prefeito

ANEXO I
RELAÇÃO DE TÍTULOS

A Cargo da Comissão:
Nota: _____
Resp: _____

Cargo: _____ N° da inscrição: _____

Nome do candidato: _____

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°. ____/____.

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Campos preenchidos pelo candidato				(deixar em branco)	
N° (*)	N° de horas	Histórico / Resumo	Pré - pontuação		

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital.

(*) Os títulos deverão ser numerados em seqüência de acordo com esta planilha.

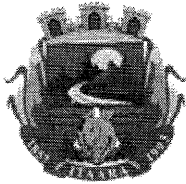
Declaro sob as penas da lei, que possuo como requisito de habilitação para o cargo de inscrição o curso: _____ (concluído ou em andamento), cujo comprovante estou anexando à presente relação, estando ciente de que o mesmo não será utilizado para pontuação na prova de títulos.

OBS. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

Data: ____/____/____.

Assinatura do candidato

Assinatura do responsável p/recebimento



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
Gabinete do Prefeito

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO n°. _____/_____
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Atenção Candidato!

I - Leia o Edital, onde constam todas as informações sobre o Processo Seletivo Simplificado e siga as instruções abaixo para procedimento de sua inscrição.

II - A inscrição será gratuita.

III - A homologação de sua inscrição será feita por Edital e publicada no painel de avisos da Prefeitura, bem como, em caráter meramente informativo pelo site www.itaara.rs.gov.br - É compromisso do próprio candidato verificar se sua inscrição foi homologada.

IV - Candidato com inscrição não homologada/indeferida não poderá prestar provas.

O preenchimento deste formulário será feito, previamente, pelo candidato.

Nº. de inscrição do candidato
(deixar em branco)

Cargo: _____

Nome do candidato: _____

Documento de Identidade nº: _____

CPF nº: _____

Assinatura do responsável pelo recebimento da inscrição (Comissão)

(Via do Candidato)

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAARA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° _____/_____

N° de inscrição do candidato (deixar em branco)

CPF: (preenchimento obrigatório)

CARGO:

Nome do
Candidato

Data
Nascim

Doc. de
Identidade
N°

Órgão Expedidor

Escolaridade/Instrução
do Candidato:

Endereço completo

N°

Complemento

Município

CEP

UF

Tel.
Fixo

Tel.
Celular

E-mail:

Declaro, sob pena de exclusão do presente Processo seletivo simplificado, que reúno os requisitos legais para a investidura no cargo e que apresentarei a documentação a que se refere o Edital de Inscrições, quando da contratação.

DATA: ____/____/____.

Assinatura do Candidato: _____