

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO 002/2021**  
**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E EMERGENCIAL DE ATENDENTES DE CORREIO**  
**ANÁLISE DE CURRÍCULOS**

**JOSÉ ROBERTO**, Prefeito de São Miguel das Missões (RS), torna público a abertura de processo de seleção pública para contratação de servidor público em caráter temporário e emergencial, nos termos da Lei Municipal nº. 2.890/2021, de 26 de janeiro de 2021, para o preenchimento de 02 (duas) vagas do **CARGO PÚBLICO** de **ATENDENTE DE CORREIOS**.

**CARGO PÚBLICO, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS**

Cargo/vaga	Número de Vagas	Carga Horária	Vencimentos
<b>ATENDENTE DE CORREIOS</b>	02 (duas)	30 horas semanais	R\$ 1.200,00

**1 LOCAL DE TRABALHO**

1.1 O local de trabalho do servidor selecionado e contratado será nos postos de atendimento dos Correios, localizados no interior do Município de São Miguel das Missões, ou onde for designado pela Secretaria Municipal de Administração.

**2 INSCRIÇÕES**

2.1 As inscrições para o processo seletivo regido por este edital, serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Administração, sita à rua 29 de Abril, nº. 165, centro, São Miguel das Missões (RS).

2.2 As inscrições serão recebidas nos dias 02 (dois) a 09 (nove) de fevereiro de 2021, no horário das 08h às 12h.

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

2.4 Dos Requisitos da Inscrição:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, estar em condição legal no País, com visto de trabalho;

b) idade não inferior a 18 anos completos.

2.5 Documentos que deverão apresentados no momento da inscrição:

a) carteira de identidade;

b) CPF;

c) ficha de inscrição disponibilizada no ato, devidamente preenchida e assinada;

d) currículo profissional, contendo as informações pertinentes para possibilitar a análise do currículo, devidamente comprovadas.

2.6 Encerrado o prazo fixado pelo item 2.2, será publicado, no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de São Miguel das Missões e em meio eletrônico, se houver no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

### 3 DA FORMA DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

3.1 Os candidatos, cujas inscrições tiveram sido homologadas, serão submetidos ao procedimento de seleção mediante análise de currículos, a ser realizado no prazo de até três dias pela comissão responsável.

3.2 Será considerado aprovado, com preferência em relação aos demais na respectiva vaga para a qual realizou a inscrição, o candidato que obtiver maior número de pontos de acordo o quadro abaixo:

#### ATENDEnte DE CORREIOS

COMPROVANTE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino médio completo	20	20
Curso Superior de Graduação ou Graduação em Tecnólogo, de qualquer área	20	20
Curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i>	20	20
Curso de atendimento ao público, com carga horária mínima de 40h, concluído nos últimos 5 anos	20	20
Curso de informática, com carga horária mínima de 40h, concluído nos últimos 5 anos	20	20
TOTAL		100

3.3 Todos os cursos apresentados, como condição para serem validados e atribuírem a pontuação correspondente, deverão ser comprovados.

3.4 Para fins de avaliação, no ato da inscrição o candidato deverá apresentar em envelope apartado, além de seu currículo, os documentos comprobatórios de conclusão dos cursos descritos na tabela acima.

3.5 Os candidatos serão avaliados por Comissão composta por servidores municipais nomeados pelo Poder Executivo, a qual indicará os candidatos selecionados e a respectiva pontuação obtida por cada um.

3.6 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em atas.

3.7 Em caso de empate na pontuação entre dois ou mais candidatos, a classificação será definida por sorteio, em dia, hora e local a ser divulgado oportunamente, por edital.

### 4 DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

4.1 A contratação temporária decorrente deste processo seletivo será por tempo determinado e em caráter emergencial, podendo ser rescindida a qualquer momento.

4.2 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) do cargo de Atendente de Correios, sendo a carga horária semanal de 30 (trinta) horas.

4.3 Havendo desistência do candidato contratado, ou rescisão contratual, poderá a Administração contratar com outros candidatos inscritos neste processo seletivo respeitado a

ordem de classificação, e desde que, este preencha os requisitos exigidos neste edital para a contratação.

## **5 DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS**

5.1 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **6 DOS RECURSOS**

6.1 Os interessados poderão impugnar o Edital no prazo improrrogável de 48h a contar da sua publicação.

6.2 Do resultado e classificação cabe recurso do candidato à Comissão de avaliação no prazo de 48h após a divulgação.

6.3 Decorrido os prazos e julgados recursos, será o processo encaminhado à autoridade competente para homologação e divulgação do resultado final.

## **7 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

7.1 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 um dia.

7.2 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.

## **8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

8.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado, pela ordem, o primeiro colocado, para comprovar o atendimento das condições exigidas no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município e na **lei específica que autoriza a contratação temporária** e o atendimento das seguintes condições:

- *ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, se estrangeiro, estar em condição legal no País, com visto de trabalho;*

- *ter idade mínima de 18 anos;*

- *comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório, se for o caso;*

- *apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.*

- *apresentar declaração de bens e rendas;*

- *apresentar declaração de não acumulação de cargo/emprego ou função pública.*

8.2 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.

8.3 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 cronológica crescente.

8.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

### **9 DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1 Não serão recebidas inscrições ou documentos a ela pertinentes, ou ainda, documentos que devam constar do envelope a que se refere o item 3.2, depois de decorrido o prazo de inscrição.

9.2 As inscrições deverão ser realizadas pelo próprio candidato, pessoalmente, não se admitindo inscrição por procuração.

9.3 Os documentos que constam do item 3.2, poderão ser apresentados em cópias xerográficas que serão autenticadas a vista do original no ato da inscrição por servidor do município.

9.4 Não serão considerados para nenhum efeito, documentos apresentados em cópias sem a autenticação ou sem o acompanhamento do original.

9.5 A critério da Administração ao candidato selecionado poderão ser solicitados exames de saúde complementares antes da assinatura do contrato.

9.6 O candidato julgado inapto, física ou psicologicamente, ao exercício de função ou cargos objetos deste processo seletivo, ainda que temporariamente, será desclassificado.

9.7 Os candidatos classificados e que não forem selecionados para admissão imediata, poderão ser contratados oportunamente, havendo cargos vagos, desde que não haja concurso público homologado com candidatos aprovados a espera de vaga.

9.8 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, permitida sua prorrogação por igual período.

São Miguel das Missões (RS), aos 27 de janeiro de 2021.

**JOSÉ ROBERTO,**  
Prefeito.

## ANEXO ÚNICO

Cargo: **ATENDENTE DE CORREIO**

Padrão de vencimentos: **R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) mensais.**

Carga horária semanal: **30h (TRINTA) HORAS**, correspondentes a 6h (seis) horas diárias, com possibilidade de prestação de serviços em jornada extraordinária, sujeição a trabalho externo e atendimento ao público.

Atribuição do Cargo: **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** organizar e efetuar todos os serviços referentes ao ponto de atendimento do Correio, responsabilizando-se por toda a correspondência e o material existente no local; realizar a limpeza de todas as dependências; efetuar todas as tarefas afins do posto de atendimento do Correio. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** recebimento e expedição de malas; preparação de todas as suas dependências; devolução de malas vazias; transporte de mala entre a unidade e o local de onde a carga é recebida e/ou expedida (ponto ou parada de ônibus, por exemplo), ou de agência vinculadora na inexistência de linha regular; recepção e tratamento de objetos previamente selados, cujos não tenham sido adquiridos na AGC; dispor de produtos previstos no subitem 3.2.1.1, na agência; distribuição de objetos de correspondência em domicílio, conforme a necessidade e viabilidade de localidade; realizar outras atividades afins.

Requisitos para investidura: **IDADE MÍNIMA DE 18 ANOS.**