

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 59/2021**

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CACEQUI**, Sra. **ANA PAULA MENDES MACHADO DEL' OLMO**, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado de servidor, afim de atender necessidades temporárias e de excepcional interesse público, de acordo com o art. 37, IX da Constituição Federal, e será regido pelas seguintes condições:

### **1. DA VAGA:**

Está aberta **UMA VAGA** junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, para preencher o cargo de **MOTORISTA DE CARRO PESADO**, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração R\$ 1.240,48.

### **2. DAS INSCRIÇÕES:**

Para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá:

**2.1** preencher ficha de inscrição disponibilizada pela Secretaria Municipal de Administração, informando dados pessoais e vaga pleiteada;

**2.2** apresentar, no ato da inscrição, curriculum vitae (com foto), com cópia dos documentos comprobatórios da titularidade para o cargo pretendido, mediante Protocolo;

**2.3** Para inscrições não realizadas pessoalmente pelo candidato (a) será aceito pedido de inscrição mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida, para fins específicos, observados os demais requisitos e protocolo no setor responsável;

**2.4** Havendo mais de um pedido de inscrição de um mesmo candidato, será considerado apenas a mais recente, efetuado dentro do período de inscrição;

**2.5** Para o cargo de **MOTORISTA DE CARRO PESADO** é necessário que o candidato preencha os requisitos exigidos para o cargo, quais sejam:

- Idade Mínima – 18 (dezoito) anos;
- Instrução: 4ª Série do 1º Grau
- Habilitação: Carteira de Motorista - **Categoria D, com curso específico de Transporte Escolar.**

### **3. DO PRAZO DA INSCRIÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DE CURRÍCULUM VITAE**

As inscrições serão realizadas no dia **01/10/2021 - SEXTA-FEIRA**, no horário das 09h00min às 15h00min, quando se encerra o período para tal.

### **4. DO LOCAL DA INSCRIÇÃO**

Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua Bento Gonçalves, 363, **SETOR DE PROTOCOLO**, na data e horário consignado no item 3 deste Edital.

### **5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE DESEMPATE**

As avaliações dos candidatos serão procedidas das seguintes etapas sucessivas:

- a)** preenchimento dos requisitos (item 2.5);
- b)** entrevista psicológica que será realizada em data e local a ser previamente disponibilizado;
- c)** análise dos títulos através de documentos comprobatórios para área de atuação específica (item 6);

Os resultados de cada etapa serão divulgados pelos meios oficiais de publicação do Município.

A convocação para entrevista psicológica será feita através de Edital em data previamente definida pela Comissão de Avaliação e amplamente divulgada pelos veículos de comunicação oficiais.

Da classificação final, verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, proceder-se-á o desempate usando o critério Sorteio **(os candidatos empatados na classificação serão chamados a assistir a sessão de desempate por sorteio)**.

Do resultado de cada etapa, os candidatos poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de um dia.

### **6. DOS TÍTULOS**

**6.1** A prova de títulos tem caráter classificatório e consiste na avaliação somente dos cursos de qualificação concluídos na área do cargo pretendido;

**6.2** Os documentos comprobatórios dos títulos deverão ser entregues juntamente com a ficha de inscrição e, uma vez entregues, **NÃO** serão admitidos acréscimos de outros documentos. Por ocasião de recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos ou declarações já entregues;

**6.3** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos;

**6.4** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação;

- 6.5** Nenhum título receberá dupla valoração;
- 6.6** Não serão pontuados títulos relativos a estágios, monitorias, bolsas, tempo de serviço público ou privado e trabalhos voluntários;
- 6.7** Não serão recebidos títulos ou declaração fora do prazo estabelecido neste Edital;
- 6.8** Não serão avaliados títulos sem data de expedição;
- 6.9** Não serão avaliados títulos sem a indicação do período em que foi realizado;
- 6.10** Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos, por esse motivo, o candidato NÃO deve entregar ou encaminhar documentos originais;
- 6.11** Para os títulos de eventos realizados em períodos concomitantes e que, somadas as cargas horárias se tornem incompatíveis com carga de 10 horas diárias, serão avaliados da seguinte forma: A Comissão pontuará apenas um dos títulos e será aquele que pôr primeiro estiver na ordem de juntada dos documentos, sendo os demais desconsiderados. Neste caso, estão excluídos desta regra, os títulos de técnico, graduação, pós graduação, mestrado e doutorado.
- 6.12** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo Público Simplificado e sofrerá as sanções legais aplicáveis.

<b>DESCRIÇÃO CURSOS</b>	<b>PONTOS</b>	<b>MÁXIMO DE TÍTULOS</b>
Diploma de Doutorado	21	01
Diploma de Mestrado	15	01
Certificado de Pós Graduação lato sensu	12	02
Diploma de Graduação	10	01
Certificado de Curso Técnico Profissionalizante	05	02
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração igual ou superior a 120h, concluídos a partir de <b>02 de Janeiro de 2016.</b>	04	05  Serão considerados os 05 primeiros títulos juntados pelo candidato na ordem por ele oferecida.
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 80h á 119h, concluídos a partir de <b>02 de Janeiro de 2016.</b>	03	
Certificado de participação em Cursos na área de atuação com duração de 40h à 79h, concluídos a partir de <b>02 de Janeiro de 2016.</b>	02	
Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Fóruns e demais eventos na área de atuação 08h às 39h, concluídos a partir de <b>02 de Janeiro de 2016.</b>	01	

## **7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**7.1** Da divulgação de cada etapa seletiva e da classificação final dos candidatos é cabível recurso escrito endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de um dia útil;

**7.2.** O recurso não tem caráter interruptivo ou suspensivo do Processo Seletivo;

**7.3** Não serão aceitos recursos via fax ou via correio eletrônico, bem como recurso que não esteja acompanhado de suas razões (protocolado pelo próprio candidato);

**7.4** Não será objeto de análise o Recurso que apresentar como única razão a juntada de documento "novo", ou seja, aquele que não foi protocolado junto à inscrição;

**7.5** Em nenhuma hipótese serão aceitos recursos fora do prazo;

**7.6** Será possibilitada vista dos currículos e documentos, na presença da Comissão de Avaliação, permitindo-se anotações;

**7.7** Caberá à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado a análise das razões recursais;

**7.8** A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual essa decisão será amplamente divulgada, sendo possibilitado aos outros candidatos, novo prazo de Recurso.

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

O candidato selecionado deverá estar disponível para contratação imediata após o término do processo seletivo, de acordo com a necessidade da Administração, sob pena de exclusão do processo de seleção.

## **9. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

A Comissão de Avaliação, nomeada por Portaria, é formada pelos seguintes membros:

- a)** Julianne Christine Steinke – Presidente;
- b)** Angela da Costa Ambrós – Secretária;
- c)** Bruna Manganelli Leal – Membro.

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

## **10. DA PUBLICAÇÃO**

O presente edital e demais informações referentes aos resultados de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, serão divulgados pelos meios oficiais de publicação do Município.

É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

## **11. DA VALIDADE**

Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado à Prefeitura Municipal para homologação;

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

No caso de excepcional interesse público da Administração, os candidatos remanescentes poderão ser chamados a ocupar nova vaga aberta, aproveitando o presente processo seletivo, desde que os requisitos para preenchimento da nova vaga sejam coincidentes com este.

Cacequi, 30 de Setembro de 2021.

**ANA PAULA MENDES MACHADO DEL' OLMO**  
**PREFEITA MUNICIPAL**