



**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
EMERGENCIAL 006/2022**

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

GENES JACINTO MOTERLE RIBEIRO, Prefeito Municipal de Paim Filho, no uso das atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **08 a 15 de junho de 2022**, em dias úteis, na Secretaria Municipal de Administração, no horário das 08h30min às 11h e das 13h30min às 16h, estarão abertas as inscrições para o preenchimento de vagas e vagas reservas, para possíveis contratações emergenciais junto ao Serviço Público Municipal, observado as exigências simplificadas deste edital e da legislação vigente, a qual será processada sob a forma de Análise de Currículos, nos termos da Lei Municipal nº 2.433/2022, de 03 de junho de 2022.

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 rege-se-á pelas normas deste Edital e pelas disposições legais supras 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 da Lei nº 2.433/2022, de 03 de junho de 2022 e demais atos editados para contratação aos respectivos cargos. As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

CARGOS	Nº de Vagas
Educador Físico	01
Educador Social	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIM FILHO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



1.3 – A síntese de deveres, atribuições, condições de trabalho e requisitos para provimento dos cargos são as constantes da Lei Municipal nº 2.172, de 16 de janeiro de 2017 e suas alterações.

1.4 – As contratações serão para atendimento das demandas emergenciais da estrutura administrativa Municipal.

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

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

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

1.8 - 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 DA CLASSE DO CARGO

2.1 - As atribuições do cargo e suas exigências, é as integrantes dos anexos do Plano de Classificação e Cargos do Município e suas alterações.

2.2 - As especificações e as exigências para o cargo, número de vagas, remuneração e demais exigências para inscrição, são as seguintes:

CARGOS	Carga horária	Nº de Vagas	Vencimento R\$	Exigências para seleção, conforme Plano de Cargos
Educador Físico	20	01	1.728,36	Curso Superior Educação Física e registro no Conselho de Classe
Educador Social	20	01	1.188,76	Curso superior em Artes ou Pedagogia

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:

- a) possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo;
- b) ter, na data da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- d) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- e) ter conhecimento das exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;

4.2 - O candidato deverá entregar, no ato da inscrição, a documentação abaixo:

- a) ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão Organizadora, devidamente preenchida e assinada;
- b) fotocópia da Cédula de Identidade Civil (RG);
- c) fotocópia do cartão de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas/Ministério da Fazenda;
- d) fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação da última eleição;
- e) fotocópia do comprovante de residência;
- f) instrumento público ou particular de mandato (quando realizado através de procurador).

4.3 - O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento deste documento.

4.4 - Não serão aceitas inscrições de candidatos com documentação incompleta, mesmo que se comprometam a complementá-la em data posterior.

5 - INSCRIÇÃO

5.1 - As inscrições serão recebidas junto a Secretaria Municipal 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIM FILHO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



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, na Imprensa Oficial do Município, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas.

5.10 - Os candidatos que não tiveram as suas inscrições deferidas 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.

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

6 - DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 - A seleção para os cargos será realizada através de prova de títulos para a função, com pontuação dos títulos emitidos nos últimos 15 (quinze) anos, sendo admitidos a partir de 2007, inclusive, até a data da publicação do presente processo seletivo e mais a experiência profissional, contados por cada mês efetivo de trabalho.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIM FILHO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



Nº	Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação	Pontos	PONTUAÇÃO MÁXIMA
	Adicionais e/ou aprimoramentos		
01	Doutorado em educação	60	60
02	Cursando Doutorado em educação	50	50
03	Pós graduação atinente a área e função	40	40
04	Cursando Pós Graduação atinente a área e função	30	30
	Cursos atinentes ao cargo		
05	Curso com duração de até 20 horas, relativos ao cargo	03	12
06	Curso com duração de 21 horas até 40 horas relativos ao cargo	04	12
07	Curso com duração de 41 horas até 80 horas relativos ao cargo	05	15
08	Curso com duração de mais de 81 horas, relativos ao cargo	06	12
	Experiência profissional		
09	Tempo de serviço na função com relação ao cargo inscrito, no setor privado e/ou público, conforme disposições do Item 7.1 deste Edital, por mês de atividade.	0,5	6,0
	Outros eventos –		
10	Encontros, Seminários, Simpósios, Congressos de qualquer nível, porém relacionados ao cargo ou que reflete o aprimoramento profissional ou intelectual.	0,5	2,0
11	Curso de Informática	0,5	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 semelhantes, 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 pontuados.



6.3 - Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos.

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

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

6.3.3 - Os títulos entregues fora do prazo acima indicado, não serão computados, em hipótese alguma.

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

6.3.5 - O envelope deverá conter o n.º da inscrição do candidato, nome e o cargo conforme ficha de inscrição.

6.3.6 - 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 no **setor privado e/ou público**, mediante apresentação de documento da empresa, onde o trabalho foi prestado, informando o tempo em que trabalhou na função específica, sendo pontuado por 01(um) ponto por cada mês 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);



7.2.4 – Declaração ou certidão de tempo de estágio remunerado, informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo, função e a descrição das atividades desenvolvidas, impressos em papel timbrado, com carimbo e assinatura.

8 - VALIDADE

8.1 - O prazo de validade da Seleção será de até 01 (um) ano, 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, poderá ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

9 – DA ORDEM DE SELEÇÃO

9.1 - Serão considerados selecionados, para vagas reserva 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, a 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 – DO CRITÉRIO DO DESEMPATE

10.1 - Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, será definido o desempate pelo critério do candidato com mais idade, persistindo empate será realizado sorteio público no dia 27 de junho de 2022, às 14:00 horas, na sala de licitações na Prefeitura Municipal.

10.1.1 - O sorteio público, se necessário, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.



10.1.2 - 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 - Os resultados de cada fase, bem como o resultado final, referente a este processo seletivo serão publicados no site do Município de Paim Filho e na Imprensa Oficial do Município através da afixação no Mural de Avisos da Prefeitura.

11.2 - Após a divulgação do resultado oficial, o candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas para interpor recurso, o qual deverá ser protocolado na Prefeitura de Paim Filho.

11.3 - Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito para homologação, no prazo de um dia.

11.4 - 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 – DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, a chamada dos candidatos classificados para ocupar as vagas será efetuada pelo Município, de acordo com a classificação apurada na forma do item 11.4 e a necessidade da administração, devendo o convocado se apresentar em até 03 (três) dias, sob pena de perda da vaga.

12.2 - O não comparecimento dos candidatos classificados no momento da chamada, implicará na alteração da ordem de classificação, devendo o candidato ser reposicionado no final da classificação.

12.3 - Os candidatos selecionados e classificados poderão ou não ser convocados para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência da administração.

12.4 - Não comparecendo os candidatos convocados ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.



12.5 - No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1 – As contratações que tratam este edital terão vigência de acordo com o ato que os autorizar.

13.2 – O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenização, pelo término do prazo contratual ou no caso de rescisão por iniciativa das partes.

13.3 – As contratações em caráter temporário de que tratam este Edital, dar-se-á, mediante assinatura de contrato administrativo entre o Município e os contratados, visando suprir a falta transitória de titular do cargo.

13.4 – Na admissão, os candidatos deverão apresentar a documentação exigida pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

13.5 – As contratações dos candidatos classificados dependerão de aprovação prévia em exame médico admissional, efetuado por médico do trabalho, atestando que o mesmo goza de boa saúde física e mental para o desempenho da função.

14 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

14.1 – O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito à indenização:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa da Administração Pública; e

III – por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

14.2 – Os contratados responderão, na apuração de eventual falta funcional praticada no exercício de suas atribuições, na forma da Legislação Municipal.

15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

15.1 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante convocação da Comissão de Seleção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIM FILHO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



15.2 – Toda a documentação entregue pelos candidatos, conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

15.3 – A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

15.4 – A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades da Administração Municipal.

15.5 – A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgada a classificação, levará à eliminação deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

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

15.7 – O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:

ATIVIDADES	DATA / PERÍODO
Inscrição e Entrega de Títulos	08 a 15 de junho de 2022
Publicação da relação dos candidatos com inscrições deferidos	17 de junho de 2022
Prazo para candidatos com inscrições não deferidas interporem recursos	20 de junho de 2022
Publicação do edital de Homologação Final das Inscrições	21 de junho de 2022
Publicação resultado das notas	22 de junho de 2022
Prazo para apresentação de Recurso (revisão de notas)	24 de junho de 2022
Data do sorteio, caso haja empates (2º critério)	27 de junho de 2022 14:00 horas
Divulgação e Homologação do Resultado Final	28 de junho de 2022

15.8 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAIM FILHO,
07 DE JUNHO DE 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PAIM FILHO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



GENES JACINTO MOTERLE RIBEIRO,
PREFEITO MUNICIPAL.

Registre-se e Publique-se:

João Carlos Arcego,
Secretário da Administração.