



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº 037/2022

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO
DETERMINADO**

O Prefeito Municipal de Parobé, no uso de suas atribuições legais, através da **Secretaria Municipal de Administração**, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar funções de **Engenheiro de Trânsito**, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 4047/2021 de 29/10/2021, com base no Art. 37, IX da Constituição Federal, e arts. 188 a 192 da Lei Complementar nº 002/2012, **TORNA PÚBLICA** a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, conforme segue:

I- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão de avaliação formada pelos servidores designados pela Portaria nº 1217/2021, que deverá realizar a elaboração do presente edital, avaliação e acompanhamento de todo o processo de seleção, bem como elaborar ata para registrar as reuniões, na qual conste a classificação dos candidatos.

O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site www.parobe.atende.net, sendo o seu extrato veiculado no Diário Oficial da FAMURS, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículo dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos na tabela do Anexo III deste Edital.

A divulgação do edital e das demais etapas desta seleção dar-se-á mediante afixação de listas pormenorizadas por função junto ao painel de publicações oficiais da Prefeitura e no site <https://parobe.atende.net>.

A contratação será pelo prazo determinado na Lei Municipal nº 4047/2021 e se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Parobé.

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

As inscrições serão gratuitas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Não serão homologadas as inscrições enviadas por correspondência.

II – DAS FUNÇÕES

Função	Vagas	Carga Horária	Escolaridade exigida	Salário
Engenheiro de Trânsito	01	20 horas semanais	Ensino Superior em Engenharia, com diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso, emitido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, com registro no Conselho de Classe e especialização em Engenharia de Tráfego, Engenharia de Transporte ou Gestão de Trânsito Possuir CNH – Categoria B ou superior.	R\$ 2.700,00

III – DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

ENGENHEIRO DE TRÂNSITO: Desenvolver estudos voltados ao planejamento e projetos de trânsito e transportes, projetos de manutenção de sinalização, avaliação de projetos, acompanhamento e fiscalização de sua implantação; elaborar e avaliar relatórios ou estudos de impacto de trânsito nos empreendimentos ou obras; avaliar novas tecnologias e produtos; elaborar especificações técnicas; elaborar e aplicar procedimentos de teste e de aceitação de equipamentos e sistemas; desenvolver estudos de viabilidade técnica e econômica; analisar o desempenho de projetos implantados; participar na orientação e treinamento de equipes técnicas; elaborar relatórios; dirigir veículos e executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

IV-DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições gratuitas serão recebidas exclusivamente na Secretaria Municipal de Administração, setor de Recursos Humanos, somente no local, período e horário descrito a seguir:

Local: Secretaria Municipal de Administração, **setor de Recursos Humanos** (4º andar da Prefeitura)

Endereço: Avenida João Mosmann Filho, 143- Bairro Centro, Parobé-RS

Período: de **19 de setembro a 23 de setembro de 2022** (exceto aos sábados, domingos e feriados)

Horário: Segunda-feira das 13h às 16h

De terça-feira a sexta-feira das 8h às 11h.

Todos os documentos para a efetiva inscrição deverão ser entregues em **envelope lacrado**, sendo de inteira responsabilidade do candidato a entrega do mesmo, e com a devida identificação (anexo IV).

Para realizar a inscrição o candidato deverá entregar cópia dos seguintes documentos (sendo estes de caráter obrigatório e a não apresentação dos mesmos implicará no cancelamento da inscrição):

- Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo I);
- Cópia da Carteira de Identidade (RG);
- Cópia do comprovante de escolaridade exigido para a função pretendida;
- Currículo Profissional podendo ser de acordo com o modelo apresentado no Anexo II (ver observação I);
- Cópias de certificados de capacitação, seminários, congressos e cursos.

OBS I: A Experiência profissional na função pretendida deverá ser comprovada através de documentos expedidos por empregadores anteriores (pode ser cópia da carteira profissional, contrato de trabalho, contracheques ou documento administrativo financeiro que comprove a função, início e término da atividade).

OBS II: Cópias dos certificados de capacitação, seminários, congressos e cursos, não são obrigatórios, mas são válidos para fins de pontuação conforme tabela do Anexo III deste edital.

V - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

Encerrado o prazo fixado no edital para as inscrições, a Comissão publicará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <https://parobe.atende.net>, no dia **26 de setembro de 2022** a relação de inscrições homologadas, e em ordem alfabética.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de até 01 (um) dia útil após a publicação da Homologação das inscrições, mediante a apresentação das razões que amparem o pedido de revisão. Tal solicitação deverá ser realizada no setor de Protocolo da Prefeitura de Parobé.

Em caso de necessidade de revisão da Homologação das inscrições, a relação final será publicada no painel de Publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da Prefeitura <https://parobe.atende.net> no prazo de até 01 (um) dia útil após a decisão dos recursos.

VI – CLASSIFICAÇÃO PARCIAL

A Classificação Parcial, por função, será disponibilizada no mural de publicações da Prefeitura e no site <https://parobe.atende.net> até o dia **28 de setembro de 2022**.

Os candidatos poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de até 01(um) dia útil após a publicação da Classificação Parcial, mediante a apresentação das razões que amparem seu pedido de revisão. Tal solicitação deverá ser realizada no setor de Protocolo da Prefeitura de Parobé.

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

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

Nenhum título receberá dupla valoração.

VII – CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

Verificada a ocorrência de empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que comprovar:

- 1º Maior pontuação no critério de Formação para a função;
- 2º Maior pontuação no critério de Tempo de Experiência;
- 3º Maior pontuação no critério Cursos;
- 4º Maior idade (dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos);
- 5º Sorteio em ato público

O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por correio eletrônico, SMS ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

VIII – HOMOLOGAÇÃO FINAL DOS RESULTADOS

A Homologação Final dos resultados desta seleção será publicada no dia **30 de setembro de 2022**, ficando disponível no mural de publicações da Prefeitura e no site <https://parobe.atende.net>.

Não será possível solicitar revisão de resultado para esta etapa.

IX – DAS CHAMADAS

As chamadas serão modalidades, realizadas conforme necessidade do Município e nas seguintes modalidades:

1º Via telefone informado na ficha de inscrição;

2º Via aplicativo WhatsApp informado na ficha de inscrição;

3º Via e-mail;

4º Via correspondência com AR entregue pelo Correio ao endereço indicado no ato da inscrição.

A última opção de chamada é por correspondência com AR.

Caso o inscrito não seja encontrado ou não compareça na Secretaria Municipal de Assistência Social no prazo de 05 dias úteis contados a partir da data de envio da postagem da correspondência, o mesmo será dado como desistente de chamada.

Se chamado, e apresentando-se na Secretaria Municipal de Assistência Social e, devido a questões particulares, o candidato não puder assumir a vaga disponível, este deverá assinar o Termo de Desistência. Caso o mesmo informe sua desistência via telefone ou e-mail, terão prazo máximo de 05 dias consecutivos para comparecer à Secretaria Municipal de Assistência Social e assinar o Termo de Desistência ou encaminhar o termo assinado via e-mail.

Caso não compareça ou envie sua impossibilidade de assumir a função nos prazos informados anteriormente, sua desistência será automática.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

XI – CONSIDERAÇÕES FINAIS

É de responsabilidade de o candidato acompanhar todos os editais e demais publicações referente ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado, e de manter seus dados cadastrais atualizados.

Os casos omissos serão avaliados pela comissão examinadora do processo seletivo simplificado em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, quando necessário.

As vagas serão preenchidas gradativamente, conforme necessidade do Município.

Em caso de dúvidas, os candidatos poderão buscar informações junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, através do telefone (51) 3543-8600 – ramal: 217.

Prefeitura Municipal de Parobé 15 de setembro de 2022.

Diego Dal Piva da Luz

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Função Pretendida: _____

Nome Completo: _____

Nacionalidade: _____

Sexo: Masculino() Feminino()

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: _____ / _____ / _____

Endereço: _____ Nº.: _____

Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: CEP: _____ UF: _____

Telefone 1: _____

Telefone 2: _____

E-mail: _____

Portador de Necessidades Especiais?

() Não() Sim - Descrevê-la e anexar laudo médico original em caso afirmativo:

Documentos apresentados:

() Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada

() Cópia da Carteira de Identidade

() Cópia do comprovante de endereço atualizado

() Cópia do comprovante de escolaridade

() Documentos que comprovem os dados informados no currículo

() Currículo

Declaro que os dados são corretos e que, estou ciente dos requisitos, exigências e determinações especificadas no Edital e aceito todas as regras previstas no Edital.

Parobé, _____ de _____ de 2022

Assinatura do candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1 DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Data de Nascimento: _____ Estado Civil: _____

2 ESCOLARIDADE ÚLTIMA FORMAÇÃO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

PÓS-GRADUAÇÃO

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

MESTRADO

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3 CURSOS E EVENTOS RELACIONADOS À FUNÇÃO

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data de conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data de conclusão: _____

Carga horária: _____

4 EXPERIÊNCIAS PROFISSIONAIS RELACIONADAS À FUNÇÃO

Empresa: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Cargo: _____

Data de início: _____ Data da saída: _____

Empresa: _____

Cargo: _____

Data de início: _____ Data da saída: _____

Empresa: _____

Cargo: _____

Data de início: _____ Data da saída: _____

Local e data: _____, ____ / ____ / ____

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

Critério de Avaliação dos Candidatos

A coluna Pontos Obtidos será preenchida pela Comissão após a avaliação documental

Critério de pontuação para a função de Engenheiro de Trânsito:

Critério Pontuação Unitária	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Pontos obtidos
Mestrado e/ou Doutorado Concluído relacionados a função pretendida	10 pontos por certificado	10 pontos	
Cursos e/ou seminários com carga horária superior a 21 horas relacionados a função pretendida (no certificado deve constar a Instituição, a data do curso, a carga horária e assinatura física e/ou eletrônica) (máximo 10 cursos)	02 pontos por certificado	20 pontos	
Experiência Profissional em Empresa Privada relacionados a função pretendida (comprovada através de declaração e/ou contrato de trabalho e/ou carteira assinada)	02 pontos a cada 06 (seis) meses	30 pontos	
Experiência Profissional em Órgão Públicos relacionados a função pretendida (comprovada através de declaração e/ou contrato de trabalho e/ou carteira assinada)	05 pontos a cada 06 (seis) meses	40 pontos	
TOTAL		100 pontos	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO (via do envelope)

INSCRIÇÃO Nº: _____ (Número de inscrição que será preenchido no ato da entrega)

Função Pretendida: _____

Nome completo do Candidato: _____

Nº do RG: _____

Telefone 1: _____

Telefone 2: _____

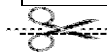
E-mail: _____

Envelope lacrado entregue em: _____ / _____ / _____ Recebido por: _____

Ciente da entrega do envelope para análise de documentos.

Assinatura do Candidato

Uso da Comissão	
Pontuação do candidato:	
Formação:	
Cursos:	
Tempo de experiência:	
TOTAL:	



COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO (via do candidato)

INSCRIÇÃO Nº: _____ (Número de inscrição que será preenchido no ato da entrega)

Função Pretendida: _____

Nome completo do Candidato: _____

Nº do RG: _____

Envelope lacrado entregue em: _____ / _____ / _____ Recebido por: _____

Assinatura do Candidato