

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL Nº. 18/2023

O Prefeito Municipal de Tabaí/RS torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar candidatos para atuarem como Auxiliar de Fiscalização.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária nº 18/2023 será regido por este Edital e executado pela Secretaria Municipal da Administração, podendo servidores de outras Secretarias compor a Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo e a Banca de Avaliação.

1.2. As contratações resultantes deste Processo Seletivo Simplificado nº 18/2023 serão feitas com base na Lei Municipal nº 1.002, de 04 de novembro de 2010, alterada pela Lei nº 1.522/2017.

1.3. O Processo Seletivo Simplificado nº 18/2023 compreende a análise de currículos.

1.4 As contratações de que tratam este Edital poderão ter vigência de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

1.5 As contratações de que tratam este Edital poderão ser rescindidas antecipadamente pelo Município, sempre que a administração pública entender que não há mais suporte fático que possibilite a sua manutenção.

2. DAS VAGAS, DA FUNÇÃO, DOS REQUISITOS, DOS VENCIMENTOS E DA CARGA HORÁRIA

2.1 As vagas, a função a ser exercida, os requisitos, o valor da remuneração e a carga horária semanal corresponderão às seguintes informações:

Nº. DE VAGAS	FUNÇÃO	REQUISITOS	VALOR DA REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
CR	Auxiliar de Fiscalização	a) Idade mínima: 18 anos completos b) Instrução: Diploma devidamente registrado de conclusão do Ensino Médio, fornecido por instituição credenciada pelo MEC;	R\$ 1386,83	40h

3 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. As inscrições ocorrerão no período de 18 de dezembro à 22 de dezembro , no horário das 08h às 11:30 e das 13h às 16:30, na Prefeitura Municipal de Tabáí, situado na Rua Deputado Julio Redecker, nº 251, Bairro Centro, Município de Tabáí/RS.

3.2. Para inscrever-se o candidato deverá:

- Preencher o formulário de inscrição disponível anexo1);
- Entregar *currículum vitae*, e respectivos documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos exigidos.
- Entregar cópia dos documentos pessoais (Carteira de Identidade, Cadastro de Pessoa Física – CPF);
- Entregar títulos para que sejam computados.

3.3. A inscrição terá custo de R\$ 22,55 (vinte e dois reais e cinquenta e cinco centavos) para o candidato.

3.4 Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

3.5 A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.6 O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar na Ficha de Inscrição, sob pena da lei.

3.7 A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

3.8 A inscrição deverá ser feita pessoalmente.

4. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

4.1 São requisitos para a contratação:

- Ter sido aprovado neste processo seletivo;
- Ter nacionalidade brasileira;
- Estar quite com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com as obrigações militares (candidatos de sexo masculino);
- Ter idade mínima de 18 anos comprovados até a data da contratação;
- Estar apto física e mentalmente para desempenho da função, atestado por inspeção médico oficial;
- Apresentar demais documentos solicitados neste Edital.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

5.1.1 A avaliação dos candidatos será feita através de análise de currículo, sendo auferida pontuação de acordo com a tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Experiência profissional em instituições públicas, na área administrativa e/ou jurídica.	06 (seis) pontos por ano completo.	30 pontos
Experiência profissional em instituições privadas, na área administrativa e/ou jurídica.	05 (cinco) ponto por ano completo.	25 pontos
Formação acadêmica concluída ou em andamento, na área administrativa e/ou jurídica.	05 (cinco) pontos	05 pontos
	TOTAL	60 pontos

5.1.2 Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional, relativa ao mesmo período, somente um deles será computado.

6. DA APROVAÇÃO E CONVOCAÇÃO

5.1. O resultado final da seleção para exercer a função temporária de Motorista será publicado no Mural e Site (www.tabai.rs.gov.br) da Prefeitura Municipal, na data provável de **26 de dezembro de 2023**.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os candidatos poderão interpor recurso administrativo no prazo de dois dias úteis a contar da publicação oficial do resultado final.

7.2. Os recursos deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Tabai, através de requerimento dirigido à Comissão Realização e Execução do Processo, conforme critérios abaixo:

- a) apresentação em formato livre, em duas vias, sendo uma via para ser protocolada;
- b) transcrito com letra de forma ou impresso, contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, a função para qual concorre, o número de registro geral, nome do candidato e sua assinatura;

7.3 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos quesitos acima.

7.4 A Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo publicará o resultado final da avaliação dos eventuais recursos apresentados, com nova lista de classificação, se alterada.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Ocorrendo empate, quanto ao número de pontos obtidos, o desempate será decidido em benefício do candidato com maior idade, nos termos do art. 27 da Lei nº 10.741, de 2003.

9. DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL

9.1 O resultado final será homologado pelo Prefeito Municipal e publicado Mural da Prefeitura Municipal na data provável de **29 de Dezembro de 2023**.

10. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. A contratação dos aprovados no processo seletivo dar-se-á após a homologação do certame, obedecida a ordem de classificação, dentro do prazo de validade do referido processo.

10.2 Os aprovados serão contratados de acordo com a necessidade a administração pública, nos termos da Lei Municipal autorizadora na contratação.

11. DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

11.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados feitos pela Comissão Executora do Processo Seletivo.

11.2 Serão convocados, para eventual participação do treinamento em serviço (capacitação), os candidatos classificados até o limite de vagas disponíveis ou quantos a administração entender necessário para a efetivação da contratação.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo Simplificado.

Município de Tabai, 15 de dezembro de 2023.

ARSÊNIO PEREIRA CARDOSO.

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado.

Jane Pereira de Lima
Secretária da Administração e Fazenda

Anexo I ao Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 18//2023.

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Pelo presente, solicito inscrição como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado nº 18/2023, para a contratação temporária de Auxiliar de Fiscalização no Município de Tabaí.

Informações Pessoais

Nome completo: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ UF: ____ CEP: _____-____.

RG nº _____ CPF nº _____

Naturalidade: _____ Nascimento: ____/____/____

Idade: _____ Estado Civil: _____

Formação:

I. a) Ensino Fundamental () b) Ensino Médio () c) Nível Superior ()

II. a) Cursando () b) Completo () c) Incompleto ()

Informações complementares

Telefone residencial: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Tabaí, ____/____/____.

Assinatura do Candidato

RG: _____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO
Processo Seletivo Simplificado de Pessoal

Nome candidato: _____

RG nº _____ CPF nº _____

RECEBIDO EM ____/____/2023.

Responsável pelo recebimento da inscrição