



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 02/2020

EDITAL N° 01/2020

Edital de Processo Seletivo Simplificado para formação de Cadastro Reserva.

O Prefeito Municipal de Mostardas, no uso de suas atribuições e amparado em excepcional interesse público e com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e artigos 242 a 246 da Lei Municipal n° 1550 de 30 de outubro de 2001 torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e nos Decretos n°s 6495, de 1º de Outubro de 2010 e 7892, de 21 de agosto de 2018, visando à formação de cadastro reserva para o cargo: **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n° 2600 de 13 de novembro de 2018.

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

1.2 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.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no Diário do Município, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 248 da Lei Municipal n° 1550, de 30 de outubro de 2001.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades, conforme anexo de deveres e atribuições no referente Edital e carga horária e vencimentos a seguir:

2.2 A carga horária semanal para a função de **Agente de Combate a Endemias** será de 40 (quarenta) horas semanais de acordo com a Lei Municipal que cria os empregos públicos nº 4011 de 15 de outubro de 2019 e suas alterações;

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado, para a função de **Agente de Combate a Endemias R\$ 1.422,82** (mil quatrocentos e vinte e dois reais e oitenta e dois centavos), de acordo com a Lei Municipal nº 4011 de de 15 de outubro de 2019 e suas alterações.

2.3.1 Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional insalubridade; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência Social, conforme Lei que autoriza a contratação.

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, pelos arts. 143, 144 e 145 do Regime Jurídico, Lei Municipal nº 1550, de 30 de outubro de 2001, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à Prefeitura Municipal, sito à Rua Bento Gonçalves, 1020, no período de 23/11/2020 a 03/12/2020, de segunda-feira a sexta-feira das 07h às 12h.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 Valor da taxa de inscrição: R\$ 40,00 (quarenta reais).

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com reconhecimento de firma da autenticidade da assinatura (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no Anexo III deste Edital e no site: www.mostardas.rs.gov.br, a qual deve ser devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3 Original e cópia de prova da escolaridade e habilitação legal para o cargo de:

Agente de Combate a Endemias
Escolaridade:
Ensino Médio Completo

4.1.4 Pressupõe a prova de escolaridade para o cargo de nível superior, somente o diploma do curso. Não serão aceitos como prova de escolaridade certidões e/ou certificados de conclusão do curso.

4.1.5 Original e cópia de prova de quitação da **obrigação militar ou dispensa militar** (para os candidatos do sexo masculino) exceto aqueles que estiverem de conformidade com a Lei Federal nº 4375 de 17/08/1964 (acima de 46 anos);

4.1.6 Cópia de prova de quitação Eleitoral - **Certidão de quitação eleitoral** (para os candidatos de ambos os sexos) com no máximo 30 dias de emissão;

4.1.7 Currículo profissional, de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovem as informações contidas no currículo, e comprovação de experiência profissional por declaração de empresa contratante ou CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social).



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

4.2 Estar ciente que no momento da contratação deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes no presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.

4.2.1 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com as cópias.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de 03 (três) dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

5.2 O Candidato que no momento da inscrição não apresentar os documentos constantes nos itens 4.1.1 ao 4.1.7, não terão sua inscrição homologada.

5.2.1 Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação, os quais poderão ser protocolados no balcão da Secretaria de Finanças ou pelo e-mail processoseleletivo@gmail.com.

5.2.2 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

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

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



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

6.5 Nenhum título receberá dupla pontuação.

6.6 Critérios de Avaliação

6.6.1 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para a função de **Agente de Combate a Endemias**, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso de Informática com carga horária mínima de 20h, realizado nos últimos 5(cinco) anos	10	20
Curso de Atendimento ao Público	10	10
Cursos extracurriculares na área da Saúde com carga horária mínima de 20h, realizado nos últimos 5(cinco) anos	10	20
Experiência profissional comprovada na área de Saúde por período igual ou superior a 06 (seis) meses.	10	10
Experiência profissional comprovada na área de Saúde por período igual ou superior a 12 (doze) meses.	15	15
Curso de Capacitação no Combate ao Aides Aegypti	25	25

6.6.2 Para comprovação de Experiência será aceito comprovante de exercício de atividade de profissionais liberais autônomos (Alvará de Funcionamento ou Localização), vínculo empregatício (registro em carteira, declaração ou certidão de tempo de serviço dos Órgãos Públicos), desde que possua registro de entrada e saída do empregado.

6.6.3 Será aceita declaração com **assinatura reconhecida em cartório** para comprovação no critério de experiência, sendo que para estes casos só será pontuado 50% (cinquenta por cento) do valor da pontuação atribuído a cada critério, constante no quadro de classificação de cada cargo.

6.6.4. O Candidato que não obtiver pontuação, em no mínimo um dos critérios, conforme tabela acima será automaticamente desclassificado.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de (2) dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

7.2 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.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 1 (um) dia.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, os quais poderão ser protocolados no balcão da Secretaria de Finanças ou pelo e-mail processoseleativo@gmail.com.

8.1.2 Será possibilitada vista ao candidato somente dos currículos e documentos do cargo ao qual ele está concorrendo, através de requerimento no qual deverá constar o motivo do recurso, e o mesmo será revisado na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 1 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

8.1.5 A lista final dos classificados selecionados será publicada no painel de publicação oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 Tiver obtido a maior nota no critério de Pós Graduação, nível especialização;

9.1.3 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão e publicado em edital conforme cronograma, na presença dos candidatos interessados.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 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 1 (um) dia.

10.2 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.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, devendo comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 Apresentar atestado médico exarado pela Junta Médica do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Por ocasião da contratação, o candidato selecionado deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e certidão de quitação eleitoral (com prazo máximo de 30 dias de emissão) ou procedido à justificação na forma da lei, quitação com o Serviço Militar, C.P.F., **Prova de Escolaridade e Habilitação Legal**; certidão de regularidade junto ao Conselho correspondente ao cargo, com prazo máximo de emissão de 30 dias; 1 (uma) foto 3X4; declaração de não ocupar cargo público e remunerado, exceto os acúmulos permitidos pela lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados de acordo com as exigências de cada cargo constante neste edital, sob pena de perda do direito à vaga.

11.1.5 O Candidato, no momento da contratação, deverá apresentar comprovante de Escolaridade e Habilitação legal para o exercício da função, de acordo com o cargo conforme o estabelecido na Lei Municipal nº 4011/2019 e suas alterações.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

11.1.6 Apresentar declaração de bens e rendas, conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.1.7 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.

11.1.8 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.

11.1.9 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 2 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

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

11.1.11 Será vedada a contratação do candidato que durante contratações temporárias anteriores, tiverem infringido deveres funcionais, e que tenham sofrido quaisquer penalidades de acordo com a Lei Municipal nº 1550/2001, desde que apurado pelo devido processo legal.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.3 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Comissão designada.

Mostardas, 18 de novembro de 2020.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

1.7 Sexo: () Masculino () Feminino

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO

3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2.2 MESTRADO

Curso / área: _____



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa: _____

Cargo: _____

Data de início: _____ Data de saída: _____

Descrição das atividades desempenhadas: _____

Empresa: _____

Cargo: _____

Data de início: _____ Data de saída: _____



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

Descrição das atividades desempenhadas: _____

Empresa:

Cargo:

Data de início: _____ Data de saída: _____

Descrição das atividades desempenhadas: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data _____

Assinatura do Candidato



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura das Inscrições	09 dias	23/11 a 03/12/2020
Publicação dos Inscritos	1 dia	04/12/2020
Julgamento das inscrições	3 dias	07/12 a 09/12
Publicação da homologação	1 dia	10/12/2020
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	11/12/2020
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	14/12/2020
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	15/12/2020
Publicação da homologação final dos inscritos	1 dia	16/12/2020
Análise dos currículos / critério de desempate	2 dias	17/12 a 18/12/2020
Publicação do resultado preliminar	1 dia	21/12/2020
Recurso	1 dia	22/12/2020
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	23/12/2020
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	28/12/2020
Publicação da Homologação Final do Processo Seletivo	1 dia	29/12/2020
TOTAL	25 dias	



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO N°

Para efetuar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado 002/2020 da Prefeitura Municipal de Mostardas, preencha a ficha abaixo, colocar em anexo ao seu currículo (conforme modelo do Anexo I do Edital), e entregar no local de inscrição.

Nome do Candidato _____

Identidade: _____ CPF: _____ Data de Nascimento: __/__/_____

Cargo:

() **Agente de Combate a Endemias**

Endereço: _____

Telefone residencial: _____ Celular: _____

E-mail: _____

Observação: _____

OBSERVAÇÕES:

Declaro estar ciente que entreguei toda a documentação solicitada no edital, sob pena de ter minha inscrição não homologada.

Assinatura de Candidato

Visto da Comissão: