

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2020**

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Paraí, no uso de suas atribuições legais, visando a contratação de pessoal, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 3.445, de 16 de julho de 2020, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para contratação emergencial de:

### **01 Mecânico – Padrão 09 – 44 horas semanais**

#### **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da **Portaria Municipal nº 002**, de 02 de janeiro de 2020.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão observados os princípios estabelecidos no art. 37, “*caput*”, da Constituição da República, Decreto Municipal nº 021/2017 e regras estabelecidas no presente edital.

**1.3** O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no site do Município, no endereço **www.parai.rs.gov.br** 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 no site do Município.

**1.5** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de títulos, em caráter classificatório, de acordo com o quadro de pontuação específico (Anexo II).

**1.6** Todas as reuniões e deliberações da Comissão, serão objeto de registros em atas.

**1.7** A contratação será até a data de **31.12.2020**.

## 2 ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Função	Habilitação	Carga Horária	Padrão ou Nível	Classe	Vencimento
Mecânico	Correspondente à 4ª Série do Ensino Fundamental	44 horas semanais	Padrão 09	A	R\$ 4.858,20

### 2.1 Atribuições do cargo:

#### Mecânico

I - Responsabilizar-se por consertos relacionados à mecânica de veículos, máquinas e equipamentos rodoviários e outros, ; II – diagnosticar falhas de funcionamento do veículo, fazer desmonte, limpeza e a montagem do motor, sistema de transmissão, diferencial e outras partes de veículos, máquinas e outros equipamentos rodoviários; III - realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; IV - instalar sistemas de transmissão no veículo; V - substituir peças dos diversos sistemas; VI - reparar componentes e sistemas de veículos; VII - testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; VIII - providenciar o condicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem de faróis do veículo; IX - regular o motor: ignição, carburação e o mecanismo das válvulas; X - zelar pela conservação, limpeza e manutenção de aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho; XI - fazer o controle e a manutenção preventiva dos veículos e máquinas; XII – planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; XIII – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XIV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; XV – executar serviços de soldas; XVI – executar revisão e reparos elétricos, hidráulicos e de modo em geral; XVII - executar outras tarefas correlatas, da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

## **2.2 Dos vencimentos e vantagens**

Além dos vencimentos mensais, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional aos meses trabalhados, férias proporcionais indenizadas, acrescidas de 1/3, ambos no encerramento do contrato.

## **2.3 Dos deveres, proibições e responsabilidades**

Os deveres, proibições e responsabilidades aplicadas aos contratados, correspondem aqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, pelos artigos 126 e 127, da Lei 1.941 de 27 de agosto de 2001, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo diploma, no que couber.

## **2.4 Das condições de contratação**

Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 45 (quarenta e cinco) anos no ato da contratação, escolaridade mínima exigida pelo cargo e cumprir carga horária definida no item 2 deste Edital.

## **3 INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições e documentos serão recebidos exclusivamente na Prefeitura Municipal de Paraí/RS, junto ao Setor de Recursos Humanos, sito à Av. Presidente Castelo Branco, nº 1033, segundo andar, **entre os dias 03 de agosto a 07 de agosto de 2020, das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.**

**3.2** O candidato fica, desde já, ciente de que sua forma de deslocamento até o local de desenvolvimento dos trabalhos, ou seja, até Paraí, não é de responsabilidade do Município.

**3.3** Não serão aceitas inscrições fora de prazo ou em local diverso daquele constante do item 3.1 acima.

**3.4** A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital e Anexos.

**3.5 A taxa cobrada para a inscrição no Processo Seletivo será de R\$ 18,15 (5 VRM)** a ser recolhido através de boleto bancário.

## **4 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente, ou representado por procurador munido de instrumento de procuração, no endereço, horários e prazos indicados no item 3.1, apresentando os seguintes documentos:

**4.1.1** Preencher a ficha de inscrição disponibilizada no ato da inscrição (Anexo II).

**4.1.2** Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteira ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade fornecida 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** Cópia do CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);

**4.1.4** Comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição de **R\$ 18,15**;

**4.1.5** Comprovante do Grau de Instrução exigido pelo cargo;

**4.1.6** Títulos conforme Anexo II;

**4.1.7** As cópias dos documentos **deverão estar autenticadas**, podendo a autenticação ser realizada no ato da inscrição, por servidor do município, onde o candidato deverá apresentar os originais para conferência, ou autenticadas em Tabelionato, caso em que fica dispensada a apresentação dos originais.

## **5 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** O Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas será publicado no quadro mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do município, no prazo constante do Anexo I.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas, poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo constante do Anexo I, declinando as razões da irrisignação, no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura, na Avenida Presidente Castelo Branco, nº 1033, Centro, cidade de Parai/RS.

**5.2.1** A Comissão deverá apreciar os recursos, para o fim de reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas, no prazo constante do Anexo I.

**5.2.2** Se mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado diretamente ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo constante do Anexo I, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.3** O Edital contendo a relação nominal dos candidatos com a lista final de inscrições homologadas, será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo constante do Anexo I, após a decisão dos recursos.

## **6 ANÁLISE DE TÍTULOS**

**6.1** Os documentos apresentados para comprovação de habilitação e titulação, serão pontuados conforme Anexo II deste edital.

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

**6.3** As cópias dos documentos citados no item 6.1 **deverão estar autenticadas**, podendo a autenticação ser realizada no ato da inscrição, por servidor do município, onde o candidato deverá apresentar os originais para conferência, ou autenticadas em Tabelionato, caso em que fica dispensada a apresentação dos originais.

**6.4** Para fins de classificação, será sempre observado o quesito formação/titulação específica na área de atuação.

**6.5** Somente serão classificados os candidatos que apresentarem os requisitos mínimos exigidos por este edital.

**6.6** Após analisados os títulos apresentados pelos candidatos e feita a contagem dos pontos, será publicado o resultado preliminar no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo constante do Anexo I, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **7 RECURSOS**

**7.1** Da classificação preliminar, os candidatos poderão interpor recurso escrito, uma única vez, endereçado à Comissão, no prazo constante do Anexo I,

diretamente no Setor de Protocolos da Prefeitura, na Avenida Presidente Castelo Branco, nº 1033, Centro, Paraí/RS.

**7.1.2** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**7.1.3** Será possibilitada vista de documentos apresentados pelo candidato na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

**7.1.5** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, devidamente motivado. A decisão do recurso será publicada, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município, no prazo constante do Anexo I.

## **8 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**8.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação final obtida por dois ou mais candidatos, será realizado sorteio em ato público, na Prefeitura Municipal de Paraí, junto ao Setor de Recursos Humanos, pela comissão nomeada através da Portaria 002/2020, **às 15 horas do dia 14.08.2020** na presença dos candidatos interessados.

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

## **9 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**9.1** 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 constante do Anexo I.

**9.2** Homologado o resultado final, será lançado edital, no prazo constante do Anexo I, com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **10 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**10.1** 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, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**10.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**10.1.2** Ter idade mínima de 18 anos e máxima de 45 anos;

**10.1.3** Apresentar os seguintes documentos:

a) Carteira de trabalho;

b) Documento de identidade;

c) CPF;

d) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou prova de regularidade obtida no site do TRE;

e) Comprovante de escolaridade/habilitação exigidos para o cargo;

f) Certidão de nascimento ou casamento;

g) Certidão de nascimento dos filhos menores ou inválidos;

h) Certificado militar (para homens);

i) PIS/PASEP;

j) Declaração de bens ou cópia da declaração de imposto de renda;

k) Declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública, exceto nos casos permitidos pela Constituição Federal;

l) Uma foto 3X4;

m) Alvará de folha corrida;

n) Número de Conta no Banco Banrisul, sendo o candidato o titular da conta;

o) Comprovante de residência;

p) Atestado médico ocupacional.

**10.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio formal que assegure a certeza da ciência do interessado, através de protocolo de termo de interesse ou desistência assinada pelo candidato.

**10.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação ou não disponibilidade, após protocolado o termo de desistência, serão convocados os demais, observada a ordem de classificação.

**10.4** 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.

## **11 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período.

**11.2** Os classificados no presente Processo Seletivo Simplificado serão convocados após esgotada a lista de classificação de Concurso Público para os cargos em que houver concurso em validade.

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

**11.4** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços eletrônicos e números de telefone para contato.

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

**11.6** Não será aceito qualquer documento com rasura ou ilegível.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paraí, aos trinta e um dias do mês de julho de dois mil e vinte.

Gilberto Zanotto  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA PSS 02/2020**

<b>Descrição</b>	<b>Data</b>
Período de inscrições	03.08.2020 a 07.08.2020
Publicação preliminar dos inscritos	07.08.2020
Recurso da não homologação das inscrições	10.08.2020
Manifestação da Comissão na reconsideração	11.08.2020
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	11.08.2020
Publicação da relação final de inscritos	11.08.2020
Análise dos títulos	12.08.2020
Publicação preliminar do resultado	12.08.2020
Recurso	13.08.2020
Manifestação da Comissão na reconsideração	14.08.2020
Julgamento do Recurso pelo Prefeito. Aplicação do critério de desempate.	14.08.2020
Sorteio em caso de empate (às 15 horas)	14.08.2020
Publicação final de classificados e homologação do PSS	14.08.2020

**ANEXO II**

**FICHA DE INSCRIÇÃO PSS 02/2020**

Nº Inscrição: \_\_\_\_\_ Data inscrição: \_\_\_\_/08/2020

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO A MECÂNICO**

Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_  
Contato: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTAÇÃO**

- ( ) Documento de Identidade e CPF
- ( ) Comprovante de escolaridade mínimo exigido para o cargo da inscrição
- ( ) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição

Títulos aceitos: Ensino Médio Completo; Cursos na área de mecânica leve e pesada;  
Comprovante de tempo de serviço como mecânico.

Descrição do título	Carga horária	Pontuação

Definição das Pontuações: Ensino Médio – 03 pontos; Graduação – 05 pontos; Pós-Graduação – 07 pontos; Cursos até 40 horas – 03 pontos; Cursos de 41 a 100 horas – 05 pontos; Cursos acima de 101 horas – 07 pontos; tempo de serviço comprovado – 03 pontos a cada ano de serviço de mecânico.

**Declaro estar ciente que a relação de documentos constante nesta ficha é meramente informativa, cabendo à comissão a avaliação técnica de cada item.**

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato