



EDITAL Nº 154 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020

Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 032/2020 para contratação no cargo de Técnico em Segurança do Trabalho.....

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, e atendendo ao disposto na Lei Complementar nº 133/2013 (Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Não-Me-Toque) e ao Decreto nº 116/2017 (Institui o regulamento para a realização de Processo Seletivo Simplificado no âmbito da Administração Pública do Município de Não-Me-Toque), torna públicas as informações das inscrições para o Processo Seletivo para o cargo de Técnico em Segurança do Trabalho.

## 1. DA VAGA

1.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital destina-se a contratação temporária emergencial de servidor para o seguinte cargo:

Cargo	Total de vagas	Carga horária semanal	Salário	Escolaridade
Técnico em Segurança do Trabalho	C.R.	34 horas	R\$ 2.861,24	Nível pós-médio ou profissionalizante

\* C. R: cadastro reserva



**1.2** Descrição das atividades do cargo de Técnico em Segurança do Trabalho: de acordo com Anexo II.

**1.3** Os atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site [www.naometoque.rs.gov.br](http://www.naometoque.rs.gov.br) e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, por meio de Editais.

**1.4** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto nos arts. 238 e 239 da Lei Complementar nº 133/2013, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

**1.5** O Processo Seletivo Simplificado para contratos temporários emergenciais relativo ao cargo específico do item 1.1, consistirá na análise dos títulos apresentados pelos candidatos, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.6** A contratação será pelo prazo determinado em Lei específica e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos Municipais do Município de Não-Me-Toque.

**1.7** Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: décimo terceiro salário proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência; auxílio-alimentação, nos termos da legislação vigente.

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

**1.9** O contratado fica subordinado à Lei Complementar nº 133/2013, o regime jurídico disciplinar dos servidores públicos municipais e demais normas legais pertinentes.

## **2. DAS INSCRIÇÕES**

### **2.1 Local, período e condições**

**2.1.1** As inscrições deverão ser realizadas na Prefeitura Municipal, sito na Av. Alto Jacuí, 840, **no período de 23 a 27 de novembro de 2020**, no horário das 8:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas, mediante comparecimento pessoal dos



candidatos ou mediante procuração com poderes especiais para o ato, desde que apresentadas com firma reconhecida em cartório, ou dispensada esta, quando for possível confrontar a assinatura com aquela constante em documento de identidade do candidato (conforme art.3º, I, da Lei nº13.726, de 08 de outubro de 2018).

**2.1.1.1** Os documentos deverão ser autenticados no Setor de Recursos Humanos, no ato da inscrição, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com as cópias e, após, protocolados no Setor de Cadastro da Prefeitura Municipal.

**2.1.2** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**2.1.3** Não serão aceitas inscrições por via postal, “fac-símile” ou correio eletrônico.

**2.1.4** Não será admitida inscrição condicional.

**2.1.5** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital, bem como no Decreto Municipal nº 116/2017.

**2.1.6** Os candidatos serão responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição (Anexo III), arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

**2.1.7** Não será cobrada taxa de inscrição.

## **2.2 Requisitos para inscrição**

**2.2.1** Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

**2.2.2** Possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;

**2.2.3** Estar em dia com as obrigações eleitorais;

**2.2.4** Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);



### 2.2.5 Documentos, originais e cópias:

- a) Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- b) Título Eleitoral e comprovante da última eleição;
- c) Prova de quitação das obrigações militares (certificado de reservista), para candidatos do sexo masculino;
- d) Comprovante de escolaridade, de acordo com o exigido para o cargo;
- e) Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada (Anexo III) e cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no referido anexo.

## 3. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**3.1** Encerrado o prazo fixado para as inscrições (item 2.1) será publicado Edital no prazo de 01 (um) dia, contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**3.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

**3.3** A Comissão analisará o recurso e publicará Edital com a Lista Final no prazo de 01 (um) dia.

## 4. DA CLASSIFICAÇÃO (Caráter classificatório)

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

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

**4.3** Nenhum título receberá dupla valoração.

**4.4** Os títulos para valoração devem manter relação com a natureza e peculiaridades da função.



**4.5** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0-100 (zero a cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

TÍTULOS PARA ENSINO MÉDIO E TÉCNICO			
Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Até
Certificado ou atestado de conclusão de curso superior em áreas afins.	10	10	1 título
Contrato de Trabalho/ Declaração de Tempo de Serviço emitida por órgão público (mais de 3 meses)	01/mês	50	4 anos e 2 meses
Atestado de experiência profissional, nos casos que não se configura relação de emprego (mais de 3 meses)	01/mês	25	2 anos e 1 mês
Cursos ou treinamentos na área de atuação da função com carga horária mínima de 8 horas (últimos 10 anos).	05	15	3 títulos

**4.6** Após 5 (cinco) dias da publicação da homologação final dos inscritos, a Comissão publicará Edital com o resultado preliminar de classificação.

**4.7** Da classificação preliminar dos candidatos, cabe recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia.

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



**4.7.2** Será possibilitada vista dos títulos que integram os currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**4.7.3** Havendo reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será publicado novo Edital com a classificação dos candidatos.

**4.7.4** 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. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**5.1** 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:

I - apresentar idade mais elevada;

II - sorteio realizado pela comissão de execução do Processo Seletivo.

**5.1.1** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definidos pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por meio de Edital de Divulgação da Classificação Preliminar.

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

## **6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

**6.1** 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 01 (um) dia.

**6.2** Homologado o resultado final, será lançado Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a contar o prazo de validade deste



Processo Seletivo Simplificado, que é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.

## 7. DA CONVOCAÇÃO

**7.1** A convocação para contratação obedecerá a ordem de classificação geral deste Processo Seletivo Simplificado e será por meio de Edital.

**7.2** Os candidatos serão convocados de acordo com a necessidade temporária e emergencial à critério da Administração.

**7.3** Ao ser convocado, o candidato deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos no prazo de 03 (três) dias, ou será desclassificado.

**7.4** Quando convocado para exercer a função, o candidato poderá:

I – Assinar o contrato por prazo determinado, sendo reclassificado para o final da lista de classificação ao término do contrato;

II – Postergar, por uma única vez, e ser reclassificado para o final da lista de classificação;

III – Desistir, e ser excluído da lista de classificação.

**7.5** Ao ser convocado, para assinar o contrato, o candidato deverá apresentar as seguintes condições:

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

**7.5.2** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**7.5.3** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

**7.5.4** Gozar de boa saúde física e mental, comprovada por exames médicos atestados pela Junta Médica Oficial do Município;

**7.5.5** Ter nível de escolaridade mínima exigida para a função;

**7.5.6** Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.



**7.6** 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.

**7.7** Durante o prazo de validade, o Processo Seletivo Simplificado poderá ser revogado total ou parcialmente, quando houver homologação de Concursos Públicos com candidatos aprovados nos mesmos cargos.

**7.8** Nos casos referentes ao item anterior, a Banca de Concurso Público será utilizada como critério de seleção para as admissões em funções públicas temporárias.

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

**7.10** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, poderão ser chamados e contratados enquanto o processo seletivo estiver vigente.

## **8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**8.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.

**8.3** 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.

**8.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.





Administração Municipal  
Não-Me-Toque - RS  
2017 - 2020



Gabinete do Prefeito do Município de Não-Me-Toque/RS, em 20 novembro de 2020.

Pedro Paulo Falcão da Rosa  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Noeli Verônica Machry Santos  
Secretária Municipal de Administração e Planejamento



## ANEXO I

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Período de Inscrições	23/11 a 27/11/2020
Publicação dos Inscritos	01/12/2020
Recurso da não homologação das inscrições	02/12/2020
Manifestação da Comissão na reconsideração e Lista Final das Inscrições Homologadas	03/12/2020
Análise dos currículos e classificação	04/12 á 08/12/2020
Publicação da classificação preliminar	09/12/2020
Recurso	10/12/2020
Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do recurso pelo Prefeito e aplicação dos critérios de desempate	11/12/2020
Publicação da classificação final de inscritos	14/12/2020
Publicação do Edital de Homologação	14/12/2020



## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

#### CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

ÓRGÃO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PADRÃO: 11

#### ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Participar na elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho.

b) Descrição Analítica: Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da Municipalidade e determinar fatores de riscos e de acidentes; Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção; Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso; Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho; Manter contato junto aos serviços médico e social do Município para o atendimento necessário aos acidentados; Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis; elaborar relatórios técnicos, periciais e de estatísticas de acidentes; Orientar os servidores públicos municipais no que se refere à observância das normas de segurança; Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho; Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;



Realizar o controle da validade dos Alvarás de Prevenção e Proteção Contra Incêndios emitidos pelo Corpo de Bombeiros; Conferir a validade dos equipamentos de segurança instalados nos prédios públicos e locados; Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da Municipalidade, visando a criação de condições mais seguras no trabalho; Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em Lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças; Distribuir e controlar os equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador; Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Organizar treinamento de brigadistas; Acompanhar e fiscalizar as adequações dos Planos de Prevenção e Proteção Contra Incêndios - PPCIs nos prédios próprios e locados; Executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Carga horária: 34 horas semanais;
- b) Outros: Uso de uniforme e EPI.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Idade mínima: 18 anos;
- b) Escolaridade: nível pós-médio ou profissionalizante. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 162/201



### ANEXO III

### FICHA DE INSCRIÇÃO / CURRÍCULO

Cargo: \_\_\_\_\_

#### 1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: \_\_\_\_\_

Pai: \_\_\_\_\_

Mãe: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

#### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Data de Expedição: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Número do certificado de reservista \_\_\_\_\_

Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone residencial: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

#### 3. ESCOLARIDADE (conforme exigência do cargo)

Curso: ( ) Fundamental ( ) Médio ( ) Técnico ( ) Superior

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato