



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL 004/2022**

Abre inscrições para Processo Seletivo Simplificado, para contratação emergencial conforme a necessidade administrativa e dá outras providências.

GENOIR MARCOS FLOREK, Prefeito Municipal de Centenário, no uso de suas atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **28/03/2022 até 01/04/2022**, em dias úteis, na Secretaria de Administração, no horário das 08h30min. Às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, estarão abertas as inscrições para o preenchimento de vagas, para possíveis contratações emergenciais junto ao Serviço Público Municipal, observado as exigências simplificadas deste edital e da legislação vigente

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 - NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO

1.1 - Esta seleção reger-se-á pelas normas deste Edital e pelas disposições legais supra referidas.

1.2 - Esta Seleção Emergencial destina-se a contratação emergencial e banco de reserva ao cargo relacionado, o qual poderá ser contratado emergencialmente conforme as necessidades da Administração Municipal. As contratações emergenciais serão de acordo com as disposições constantes na Lei Municipal nº 2.074/2022, de 18 de janeiro de 2022. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício da seguinte atividade:

CARGOS	Nº de Vagas + CR
Auxiliar de Serviços Gerais	05



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

1.3 – As contratações serão para atendimento das demandas emergenciais da Secretaria de Obras e Viação.

1.4 – As contratações dos candidatos selecionados, serão também para reserva e dar-se-á de acordo com a necessidade e autorização específica.

1.5 - A comissão que gerenciará o Processo Seletivo, coordenará as inscrições, classificação e a divulgação dos resultados e será indicada através de Portaria do Prefeito Municipal.

1.6 - Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, que sobre eles decidirá.

1.7 - Será de inteira responsabilidade da Secretaria da Administração a realização dos demais atos, funções e atribuições necessárias ao perfeito funcionamento e a realização do Processo Seletivo.

2 – CARACTERÍSTICAS GERAIS DAS CLASSES DE CARGOS

2.1 - As atribuições do cargo e suas exigências, são as integrantes do anexo do Plano de Classificação e Cargos e suas alterações – Lei Municipal nº 1.007/2006 de 11 de abril de 2022, os quais são parte do presente Edital, como anexos.

2.2 - As especificações e as exigências para os cargos, número de vagas, remuneração e demais exigências para inscrição, são as seguintes:

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS + CR	VENCIMENTO	EXIGÊNCIA PARA SELEÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas semanais	05	1.705,47	1º Grau Incompleto

3 – REGIME JURÍDICO

3.1 - Os classificados neste processo seletivo emergencial, quando contratados serão contribuintes do Regime Geral de Previdência.

4 – REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 - São requisitos gerais para a inscrição:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

- 4.1.1** – Ser Brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do art. 12 da Constituição Federativa do Brasil;
- 4.1.2** – Possuir idade mínima de 18 anos até a data da contratação;
- 4.1.3** – Preencher a ficha de inscrição, no local designado para as inscrições;
- 4.1.4** – Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 4.1.5** – Haver cumprido com as obrigações com o serviço militar (candidatos do sexo masculino);
- 4.1.6** – Apresentar no ato da inscrição: Carteira de Identidade, Título Eleitoral, CPF/CIC, Certificado de Reservista;
- 4.1.7** – A comprovação de escolaridade exigida para o cargo serão comprovadas quando da respectiva contratação emergencial.

5 – INSCRIÇÃO

- 5.1** - As inscrições serão recebidas junto a Secretaria de Administração, no horário e período indicado neste edital.
- 5.2** - Os documentos pessoais do candidato serão devolvidos no ato da apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição.
- 5.3** - O candidato cuja documentação não atender aos critérios exigidos no presente Edital, terá sua inscrição cancelada;
- 5.4** - Após a data fixada neste edital, não mais serão recebidas quaisquer inscrições, sob qualquer condição ou pretexto;
- 5.5** - Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda a documentação exigida;
- 5.6** - Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, internet ou em caráter condicional;
- 5.7** - A inscrição poderá ser feita através de procuração. Neste caso além dos documentos exigidos, deverá ser anexado instrumento de mandato com firma



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

reconhecida em cartório, com poderes especiais para tal fim, e ser apresentado o documento de identidade do procurador;

5.8 – As inscrições efetuadas através de procuração, não poderão ser através de Servidores do Município;

5.9 – Encerrado o prazo fixado para as inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.10 – Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, imediatamente subsequente à data da publicação do respectivo Edital, dirigido ao Prefeito Municipal.

5.11 – Julgados os pedidos de inscrição com exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Prefeito Municipal fará a homologação, das inscrições, ocorrendo a publicação através de edital, no Átrio Municipal e na página oficial na internet do Município;

5.12 O preenchimento da Ficha de Inscrição será de responsabilidade pessoal do próprio Candidato.

6 – SELEÇÃO

6.1 - A seleção, para os cargos, será realizada através de prova de títulos.

6.2 - A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, na respectiva prova de títulos, a qual será avaliada de conformidade com a seguinte grade de avaliação/valorização dos títulos.

Nº	Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação	Pontos	Pontuação Máxima
	Adicionais e/ou aprimoramentos		
01	Ensino Superior	10	10
02	Ensino Médio	6	6
03	Ensino Fundamental Completo	3	3
	Categoria de Habilitação		
04	CNH – Categoria para veículo (qualquer categoria)	3	3
	Cursos atinentes ao cargo		
06	Curso com duração de mais de 41 horas.	5	5



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

07	Qualquer curso com duração de até 40 horas.	2	2
	Estágios		
08	Estágios realizados acima de 51 horas.	5	5
09	Estágios realizados até 50 horas.	2	2
	Outros eventos - Similares		
10	Encontros, Seminários, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, relacionados com aprimoramento profissional ou intelectual.	1	2
11	Tempo de serviço público municipal (por ano)	5	15
	TOTAL GERAL DE PONTOS - MAXIMA		50 PONTOS

6.2.1 - Todos os títulos sem comprovação não serão pontuados.

6.2.2 - Somente serão pontuados títulos previstos nesta grade de pontuação.

6.2.3 - Trabalhos e artigos, ou assemelhados, com o mesmo conteúdo, somente serão pontuados uma vez.

6.2.4 - A definição de carga horária deverá ser especificada em hora/aula ou hora atividade.

6.2.5 - Certificados não condizentes com o curso ou com as especificações da grade de pontuação, não serão pontuadas.

6.3 - A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, a qual será avaliada de conformidade com os itens acima mencionados.

6.4 - A documentação comprobatória (cópias xerográficas) deverá ser numerada e ordenada por ano de atividade.

6.5 - Os documentos comprobatórios deverão dar entrada no mesmo local das inscrições e juntamente com o pedido de inscrição e com a Relação de Títulos.

6.6 - Toda documentação deverá ser colocada em envelope pelo candidato, e entregue no prazo firmado.

6.7 - O envelope deverá conter o nº da inscrição do candidato, nome e o cargo conforme ficha de inscrição.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

6.8 - Após entregar o envelope o candidato deverá assinar a lista de entrega que será a própria ficha de inscrição e a Relação de Títulos a qual servirá de comprovação dos títulos apresentados.

7 – DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA O CARGO PRETENDIDO

7.1 – Serão pontuados devido a excepcionalidade do serviço, tempo de experiência para o cargo, mediante apresentação de documento da instituição e/ou empresa, onde o trabalho foi prestado, informando o tempo em que trabalhou na função específica, sendo pontuado por 01(um) ponto por cada ano completo de trabalho atinentes ao cargo.

7.2 – Como comprovante de experiência profissional serão considerados:

7.2.1 – Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos, comprovados por cópia e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social, página que comprove a experiência profissional que o cargo exige;

7.2.2 – Declaração ou Certidão de tempo de serviço, acompanhados do Contrato de Trabalho e/ou Prestação de Serviços, original e cópia, expedido pelo respectivo órgão, informando a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo, função, e as atividades desenvolvidas, estes deverão ser impressos em folha timbrada do emissor, com carimbo e assinatura;

7.2.3 – Tempo de serviço como profissional liberal, autônomo, comprovado por certidões ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas, comprovante de recolhimento junto ao INSS como autônomo, acompanhados do alvará e identidade profissional (registro de classe);

8 – VALIDADE

8.1 - O prazo de validade da Seleção será de até 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação dos resultados, prorrogável, uma única vez, por igual período.

8.2 - 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.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

9 – ORDEM DE SELEÇÃO

9.1 - Serão considerados selecionados, para as vagas reservas à contratação emergencial, todos os candidatos que participarem da prova de títulos, porem ordenados pela ordem natural dos resultados auferidos.

9.2 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das condições necessárias ao preenchimento da vaga.

9.3 - 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.

9.4 - 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.

10 - DIVULGAÇÃO

10.1 - A divulgação oficial de todas as informações referentes a esta seleção dar-se-á através de publicação no saguão da Prefeitura Municipal (Átrio Municipal) e na página do Município junto a Rede Mundial de Computadores – Internet, no endereço: <https://www.centenario.rs.gov.br/> onde normalmente são publicados os atos oficiais do Município.

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Terminada a avaliação dos títulos, serão as notas publicadas através de Edital de Resultados.

11.2 - No prazo de 02 (dois) dias, a contar da publicação referida no artigo anterior, poderá o candidato requerer à comissão de seleção, a revisão das notas atribuídas aos títulos.

11.3 - O recurso previsto neste artigo poderá ser interposto até o segundo dia útil após a publicação do respectivo edital (publicação no Átrio Municipal) e não terá efeito suspensivo.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

11.4 - Dos recursos e pedidos de revisão deverá constar justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

11.5 - Após a publicação dos resultados oficiais, quando da necessidade de contratação emergencial, mediante autorização específica, as mesmas ocorrerão o rigorosamente à ordem de classificação.

11.6 - A inscrição do candidato implicará, por parte do candidato, o conhecimento dos termos deste Edital e a tácita aceitação de todas as condições neles estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial.

11.7 – Em caso de empate na classificação de dois ou mais candidatos, far-se-á sorteio entre os empatados, com ata e provas testemunhais.

11.8 - Os candidatos deverão comunicar a Prefeitura Municipal qualquer mudança de endereço, sob pena de, não sendo encontrados, serem considerados eliminados desta seleção.

11.9 - Constatada qualquer irregularidade no tocante às informações prestadas pelo candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado da seleção, este será eliminado, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

11.10 - Este processo seletivo simplificado destina-se, única e exclusivamente, ao preenchimento de vagas que vierem a ocorrer na Estrutura Administrativa e que serão preenchidas mediante contratações emergenciais, nos termos da lei prevista no presente edital, ou novas leis editadas neste sentido.

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

11.12 - Os candidatos ou pretensos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado poderão fazer comunicações ou denúncias diretamente ao Tribunal de Contas do Estado, de irregularidades, eventualmente ocorridas no Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas fases.

11.13 – O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

ATIVIDADES	DATA / PERÍODO
Inscrição e Entrega de Títulos	28/03/2022 até 01/04/2022
Publicação da relação dos candidatos com inscrições homologadas	04/04/2022
Prazo para candidatos com inscrições não homologadas interporem recursos	05/04/2022
Publicação do edital de Homologação das Inscrições	06/04/2022
Resultado – Pontuação	07/04/2022
Prazo para apresentação de Recurso (revisão de notas)	08/04/2022 a 11/04/2022
Resultado Final	12/04/2022

11.14 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante convocação da Comissão de Seleção.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CENTENÁRIO,
25 DE MARÇO DE 2022.

GENOIR MARCOS FLOREK,
PREFEITO MUNICIPAL.

Registre-se e ublique-se,

Secretário da Administração.



Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO
Secretaria da Administração

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Cargo: _____

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Edital nº: ____/2022 Inscrição Nº: _____

Nome: _____

Filiação: _____

Idade: _____ anos Nascido em ____ / ____ / ____ Sexo: _____

Estado Civil: _____ Nº de Filhos: _____

Nome do Cônjuge: _____

Endereço: _____

Grau de Instrução: _____ Comprovante: _____

Outros Cursos: _____

É Servidor Público: _____ Onde: _____

Foi Servidor Público: _____ Onde: _____

Carteira de Identidade nº: _____

CPF/CIC nº: _____ Título Eleitoral nº: _____

CTPS nº: _____ Série: _____ Doc/Militar: _____

DECLARO que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, comprometendo-me a comprová-las, sempre que a isso for chamado. Fico ciente também, que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade de qualquer declaração. DECLARO, finalmente, estar ciente, de todas as normas que regem este processo seletivo simplificado para vagas reservas a possíveis contratações emergenciais.

Em _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato

Nos termos da Legislação vigente, homologo a presente inscrição.

Em _____ de _____ de _____

Prefeito Municipal