



EDITAL Nº. 012 DE 12 DE JANEIRO DE 2024

Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 47/24, para contratação temporária na Função de Oficineiro.....

O Prefeito Municipal de Nãome-Toque/RS, 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 Nãome-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 Nãome-Toque/RS), torna pública as informações do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária na função de Oficineiro.

1. DA VAGA

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

Função	Total de vagas	Carga horária semanal	Salário	Escolaridade
Oficineiro	C.R	30 horas	R\$ 1.937,91	Ensino médio completo

* C. R: cadastro reserva

1.2 Descrição das atividades da função de **Oficineiro**: de acordo com Anexo II.

1.3 Os atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site <https://naometoque.rs.gov.br/publicacoes/editais-concurso/> e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, por meio de Editais.

1.4 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 238 da Lei Complementar nº 133/2013.



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



1.5 O Processo Seletivo Simplificado para contrato temporário emergencial relativo a função específica 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 pela Lei Complementar Nº 133/2013.

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, insalubridade (conforme boletim de enquadramento de cada função), 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 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 15 de janeiro de 2024 à 26 de janeiro de 2024**, 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. No caso de apresentação de documentos digitais os mesmos deverão conter código de validação.



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



- 2.1.2 Não serão aceitas inscrições e complementações documentais fora do 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) Certidão de quitação eleitoral;
 - 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 05 (cinco) dias, contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram inscrições deferidas e indeferidas.

3.2 Os candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas 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 das inscrições deferidas 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 A FUNÇÃO DE OFICINEIRO			
Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Até
Certificado ou atestado de conclusão de curso superior em áreas afins	10	10	1 título



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



Carteira de trabalho e/ou declaração por 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 05 (cinco) dias, da publicação da lista 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 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 No prazo de 02 (dois) dias a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão.

4.7.4 Mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 03 (três) dias, 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 publicará edital com a classificação final dos candidatos, no prazo de 01 (um) dia e encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

6.2 Concluídas todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado e a homologação, começará a fluir o prazo de validade do 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 final 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 02 (dois) dias, ou será desclassificado.

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

I – Assinar o contrato por prazo determinado, sem direito a reclassificação.

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

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



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



- 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, o processo seletivo simplificado encerra-se automaticamente.

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, sendo presumido válido o último informado.



PODER EXECUTIVO

NÃO-ME-TOQUE

CAPITAL NACIONAL DA AGRICULTURA DE PRECISÃO



8.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá ser readequada as condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Não-Me-Toque/RS, em 12 de janeiro de 2024.

Gilson dos Santos
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Noeli Verônica Machry Santos

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

Certifico que o presente Edital foi publicado no Quadro Mural da Prefeitura de 12.01.2024 a 26.01.2024.

JB

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Período de inscrições	15/01/24 a 26/01/24
Publicação da lista preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	02/02/24
Recurso das inscrições indeferidas	05/02/24
Manifestação da Comissão na reconsideração e publicação Lista Final dos Inscritos	07/02/24
Análise dos currículos e classificação	08/02/24 a 14/02/24
Publicação da classificação preliminar	19/02/24
Recurso da classificação preliminar	20/02/24
Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do recurso pelo Prefeito e aplicação dos critérios de desempate	21/02/24 a 22/02/24
Publicação da classificação final	23/02/24
Publicação do Edital de Homologação	23/02/24

ANEXO II

OFICINEIRO

PADRÃO: 05

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética – Atuar diretamente no desenvolvimento pessoal e social dos usuários através da realização de atividades e oficinas junto às crianças e adolescentes, atuando inclusive com o grupo familiar quando necessário.

Descrição Analítica: Desenvolver atividades lúdicas e recreativas no ambiente escolar; desenvolver e proporcionar um ambiente de estudo favorável ao saber de forma lúdica, divertida e natural; estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas e criativas. Planejar, organizar, e ministrar oficinas de artesanato junto aos assistidos. Desenvolver atividades lúdicas e recreativas no ambiente escolar; Desenvolver brincadeiras e atividades que desenvolvam a criatividade, a agilidade, equilíbrio e a imaginação da criança e adolescente; Planejar a respectiva atuação com a Equipe Diretiva da Escola da qual for designado; Realizar as atividades a serem propostas de acordo com o Programa de Atividades Complementares em conjunto com Equipe Escolar da qual foi designado; Preparar o ambiente para receber os participantes do Programa, organizar os materiais para utilização de atividades; apresentar relatório mensal das respectivas atividades realizadas; controlar a frequência dos alunos que participarem do Programa; acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pelos alunos, rendimento e evolução; participar das reuniões rotineiras determinadas pela Secretaria Municipal de Educação para avaliação das atividades; zelar pelo patrimônio público colocado a disposição do Programa; empreender todas as ferramentas necessárias ao bom andamento das atividades que se propuserem a desenvolver. Acompanhar e auxiliar nas atividades recreativas, artísticas, esportivas e culturais.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade mínima: 18 anos

b) Escolaridade: Ensino Médio Completo

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: _____

Cidade: _____

E-mail: _____

Telefone residencial: _____ Celular: _____

Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE (conforme exigência do cargo)

Curso: () Ensino Fundamental () Ensino Médio () Ensino Superior

Instituição de ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Assinatura do candidato