



EDITAL Nº 061, DE 25 DE SETEMBRO DE 2013.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TORRES, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções diversas junto a Secretaria de Planejamento, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e na Lei Municipal nº 4.513, de 1º de fevereiro de 2013, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 106, de 21 de junho de 2013.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por no mínimo 05 (cinco) servidores, designados através de Portaria.

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 e no site da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo 05 (cinco) dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site www.torres.rs.gov.br e no Mural de Publicações oficiais localizado na sede da Prefeitura Municipal de Torres, na Rua Júlio de Castilhos, 707, Centro, cidade de Torres.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste edital, que constituem o Anexo I, parte integrante.

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

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício da função de Arquiteto, sendo uma vaga para preenchimento imediato e formação de cadastro reserva para vagas que venham a surgir na vigência deste processo seletivo.

2.1.1 A carga horária de 35 horas semanais a ser desenvolvida diariamente em horário definido pela autoridade competente e com vencimento de R\$ 3.080,00 (três mil e oitenta reais).

2.2 Além do vencimento os contratados farão jus ao estabelecido na Lei Municipal nº 4.513, de 1º de fevereiro de 2013.

2.3 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. 161 e 162 da Lei Municipal nº 1.804, de 10 de outubro de 1978, Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. DAS INSCRIÇÕES

a) As inscrições serão recebidas na Gerência de Atendimento ao Cidadão do Município sito na rua Joaquim Porto esquina com a rua Pedro Cincinato Borges, 801, centro, nesta cidade de Torres, pessoalmente pelo candidato, no período compreendido entre os



dias 30 de setembro a 04 de outubro de 2013, de segunda a sexta-feira, no horário das 13 horas às 18 horas.

b) O candidato deverá preencher o Requerimento de Inscrição (Anexo II) e anexar a documentação exigida para a vaga pretendida.

c) No momento da inscrição o candidato deverá declarar suas qualificações para o contrato administrativo, as quais deverão ser comprovadas, sob pena de exclusão do processo seletivo.

d) O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou de não preenchimento de qualquer campo daquele documento, inclusive consequências administrativas, civis e penais.

e) O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com as mesmas.

f) Não serão aceitas inscrições por procuração, correspondência, fax, mídia eletrônica e ou realizada fora do período de inscrição e ou do local estabelecido no edital.

3.1 Do cronograma do processo seletivo:

Período de Inscrições	De 30/09/2013 a 04/10/2013
Publicação da homologação dos Inscritos	09/10/2013
Recurso da não homologação das inscrições	10 e 11/10/2013
Publicação da relação final de inscritos	14/10/2013
Análise dos Currículos	16 a 18/10/2013
Publicação do resultado da análise dos Currículos	21/10/2013
Recurso	22 e 23-10-2013
Julgamento e aplicação do critério de desempate	24-10-2013
Publicação das notas e classificação final	25-10-2013
Chamamento a partir do dia	28-10-2013

3.2 Documentação necessária para realizar a inscrição:

- 1) Preencher Requerimento de Inscrição (fornecido no local da inscrição);
- 2) Uma (1) foto 3x4 recente;
- 3) Documentos pessoais (RG e CPF);
- 4) Diploma ou certificado de conclusão do curso exigido para o cargo ao qual se inscreverá e demais titulações;
- 5) Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;
- 6) Os documentos poderão ser autenticados, por servidor, no ato da inscrição, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

3.3 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.5 As inscrições serão gratuitas.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Encerrado o prazo para inscrição, a Comissão publicará, no site www.torres.rs.gov.br e no Mural de Publicações oficiais localizado na sede da Prefeitura Municipal de Torres, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.



4.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de dois dias, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

4.2.1 A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

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

4.3 Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no site www.torres.rs.gov.br e no Mural de Publicações oficiais localizado na sede da Prefeitura Municipal de Torres abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

5. RECURSOS

5.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de dois dias.

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

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

5.1.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

6. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

6.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação a 02 (dois) ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

6.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal nº 10.741, de 2003.

6.1.2 Caso o candidato não esteja amparado pelo item 6.1.1, o desempate beneficiará aquele que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

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

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado a Prefeita Municipal para homologação, no prazo de um dia.

7.2 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.

8. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeita, serão convocados os candidatos na ordem de classificação, para preenchimento das vagas existentes, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, que comprovarem o atendimento das seguintes condições:

8.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

8.1.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;



8.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

8.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo;

8.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;

8.1.6 Declaração que não desempenha outra atividade pública.

8.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

8.3 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.

8.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

8.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

8.6 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.

8.7 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, novo processo seletivo deverá ser realizado.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

9.3 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.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Torres, em 25 de setembro de 2013.

Nilvia Pinto Pereira
Prefeita Municipal.



ANEXO I

DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Os pontos serão apurados conforme descrição seguinte:

1. PONTUAÇÃO PARA O CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ARQUITETO:

1 - Cursos: Até limite de 05 pontos

a) Especialização 1,5 pontos

b) Mestrado 1,5 pontos

c) Doutorado 2,0 pontos

2 - Experiências Profissionais até o limite de 04 pontos

a) Experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada, afim a área de interesse do candidato, 0,50 pontos por ano completo, sem sobreposição de tempo, no máximo 08 anos.

Não serão pontuados os títulos que correspondam às exigências mínimas para o contrato administrativo, bem como a participação em projetos de pesquisa, trabalho voluntário ou estágio.



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº ____/2013

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 Candidato a vaga de: _____

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 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____ Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____ Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____ Ano de conclusão: _____

Instituição de Ensino: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____ Ano de conclusão: _____

Instituição de Ensino: _____

3.4.2 MESTRADO

Curso / área: _____ Ano de conclusão: _____

Instituição de Ensino: _____

3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: _____ Ano de conclusão: _____



Instituição de Ensino: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____ Carga horária: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Curso / área: _____ Carga horária: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Curso / área: _____ Carga horária: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Curso / área: _____ Carga horária: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Curso / área: _____ Carga horária: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Curso / área: _____ Carga horária: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

6. DECLARAÇÃO

Declaro estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste Edital, e de acordo com as mesmas.

Torres, ____ de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato