



## EDITAL Nº 283, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TORRES, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções diversas junto às Secretarias Municipais, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e na **Lei Municipal nº 5.040, de 22 de março de 2019**.

### 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 Federal.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais e no site da Prefeitura Municipal.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Mural de Publicações oficiais localizado na sede da Prefeitura Municipal de Torres, na Rua José Antônio Picoral, 79, Centro, Torres/RS.

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 e II, parte integrante.

1.6 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 das atividades seguintes e carga horária semanal a ser desenvolvida diariamente em horário definido pela autoridade competente e respectivos vencimentos, sendo as vagas anunciadas e para formação de cadastro reserva para vagas que venham a surgir na vigência deste processo seletivo.

|               |                     |
|---------------|---------------------|
| Código        | 01                  |
| Função        | Monitor / Visitador |
| Vagas         | CR                  |
| Carga Horária | 40 horas semanais   |



|             |   |
|-------------|---|
| Remuneração | R\$ 1.300,00  |
| Requisitos  | Escolaridade: ensino médio completo e magistério;<br>Idade mínima: 18 (dezoito) anos. |

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

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 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

3.1. As inscrições serão recebidas na Diretoria de Atendimento ao Cidadão do Município sito na Rua José Antônio Picoral, 79, centro, Torres/RS, pessoalmente pelo candidato (ou por procuração com fins específicos para realizar a inscrição e com firma registrada em cartório), no período compreendido entre os dias 18 a 29 de novembro, de segunda a sexta-feira, no horário das 13:00 horas às 17:30 horas.

3.2 O candidato deverá portar a documentação original, junto com **cópia legível**.

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

**3.4 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.**

3.5 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.

3.6 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.

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

3.8 O valor da taxa de inscrição é de R\$ 42,53 (quarenta e dois reais e cinquenta e três centvos), conforme art. 143, tabela II, alínea f, da Lei Municipal nº 3.724 de 31.12.2002.

3.9 Documentação obrigatória necessária para realizar a inscrição (todos os Cargos):

3.9.1. Preencher Requerimento de Inscrição, conforme Anexo II deste edital, e que também pode ser fornecido no local da inscrição;



3.9.2 Cópias dos documentos pessoais (RG e CPF);

3.9.3 Diploma ou certificado de conclusão de Escolaridade;

3.9.4 Certificado de reservista ou dispensa de Incorporação (para os homens);

3.9.5 Certidão de quitação eleitoral (retirar no Cartório Eleitoral ou pelo link

**[www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral](http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral));**

3.9.6 No caso de comprovação de experiência, declaração de tempo de serviço, carteira de trabalho, conforme anexo I (Se o candidato encontrar-se em atividade, não havendo encerramento do vínculo na carteira de trabalho, deverá trazer comprovante de atividade até a presente data, assinado pelo órgão responsável da empresa);

3.9.7 Cópia da carteira de Trabalho deverá ser autenticada por servidor, no ato da inscrição;

**3.10 Não serão aceitas inscrições e/ou juntada de documentos fora do prazo de inscrições.**

3.11. Não serão aceitos cursos com carga horária inferior ao estabelecido nos anexos deste edital.

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

#### 4. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO:

|  |                     |
|--|---------------------|
| Período de Inscrições  | 18 a 29 de novembro |
| Análise das inscrições para homologações                                     | 02 a 04 de dezembro |
| Publicação da homologação dos Inscritos                                      | 05 de dezembro      |
| Recurso da não homologação das inscrições                                    | 06 de dezembro      |
| Julgamento do recurso  | 09 e 10 de dezembro |
| Publicação da relação final de inscritos                                     | 11 de dezembro      |
| Análise dos Currículos   | 12 a 16 de dezembro |
| Publicação do resultado da análise dos Currículos e classificação preliminar | 17 de dezembro      |
| Recurso  | 18 de dezembro      |
| Julgamento dos recursos  | 19 e 20 de dezembro |
| Publicação das notas e classificação final                                   | 23 de dezembro      |
| Chamamento a partir do dia   | 26 de dezembro      |



## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo para inscrição, a Comissão publicará, no Mural de Publicações oficiais localizado na sede da Prefeitura Municipal de Torres, no prazo de 03 (três) dias úteis, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um (01) dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

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

5.2.2. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para parecer, no prazo de um (01) dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

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

5.3. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no Mural de Publicações oficiais localizado na sede da Prefeitura Municipal de Torres abrindo-se o prazo de um (01) dia útil para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## 6. RECURSOS

6.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, **uma única vez**, no prazo comum um (01) dia útil.

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

6.1.2. **No recurso, não caberá juntada de documentos que deveriam ter sido anexados no ato da inscrição.**

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

6.1.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para julgamento, no prazo de um (01) dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.



## 7. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

7.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação a 02 (dois) ou mais candidatos terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que: Apresentar idade mais avançada, considerando-se dia, mês e ano de nascimento, permanecendo o empate será feito sorteio.

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

## 8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito para homologação, no prazo de um (01) dia útil.

8.2. 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.

## 9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os candidatos na ordem de classificação, para preenchimento das vagas existentes e comprovação do atendimento das seguintes condições:

9.1.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;

9.1.2. Ter idade mínima exigida para o cargo;

9.1.3. Apresentar atestado médico exarado por médico particular do trabalho, atestando ter boas condições físicas e mentais conforme Decreto nº 095, de 16 de maio de 2016;

9.1.4. Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo;

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

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

9.3. Não comparecendo o candidato convocado no prazo legal ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.



Estado do Rio Grande do Sul  
Poder Executivo do Município de Torres  
Secretaria Municipal de Administração e Atendimento ao Cidadão  
Rua José Antonio Picoral, 79, Centro, Torres/RS, CEP: 95.560-000  
Fone/Fax: (51) 3626-9150 - site oficial: [www.torres.rs.gov.br](http://www.torres.rs.gov.br)

9.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será até de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

9.5. 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.

9.6. Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

10.4. Não será aceita solicitação de final de fila.

Gabinete do Prefeito Municipal de Torres, em 13 de novembro de 2019.

Fábio Amoretti  
Prefeito Municipal em Exercício.



## ANEXO I

### DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Os pontos serão apurados conforme descrição seguinte:

| Função: Monitor / Visitador  |                                      |                             |
|--|--------------------------------------|-----------------------------|
| Item   | Valor de cada certificado            | Valor máximo dos títulos    |
| Graduação em pedagogia (se não tiver sido utilizada como requisito)            | 2,0                                  | 2,0                         |
| Curso acima de 40h em área de conhecimento da educação e assistência social    | 1,0                                  | 3,0                         |
| Comprovação de Experiência profissional (tempo de serviço) na função pleiteada | 0,25 pontos por trimestre trabalhado | 5 pontos (máximo de 5 anos) |

- a) Experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada, em área afim a de interesse do candidato, comprovada mediante registro em carteira profissional (CTPS), Declaração de Órgão Público fornecido pelo RH responsável, extrato previdenciário de recolhimento na profissão constando o respectivo CBO;
- b) Se o candidato encontrar-se em atividade, não havendo encerramento do vínculo na carteira de trabalho, deverá trazer comprovante de atividade até a presente data, assinado pelo órgão responsável da empresa.
- c) Não serão pontuados os títulos que correspondam às exigências mínimas para o contrato administrativo (requisitos para a função), bem como a participação em projetos de pesquisa, trabalho voluntário, estágio, participação em congressos, fóruns e seminários.



## ANEXO II

### FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N° 283, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019

#### 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 Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_

1.8 Código do Cargo: \_\_\_\_\_

#### 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: \_\_\_\_\_

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### 6. DECLARAÇÃO

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

Torres, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato