



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Estado do Rio Grande do Sul**

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 09/2022**

### **EDITAL N.º 01**

**Processo Seletivo Simplificado para provimento, em caráter temporário, excepcional interesse público, de profissionais para suprir necessidades do Quadro de Servidores da Secretaria Municipal Obras e Desenvolvimento Urbano e Rural.**

O Prefeito Municipal de Itaqui, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, e com base no Art. 240 da Lei Municipal Nº 1.751/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Itaqui – e no Decreto n.º 8.207/21 – Regulamento para a realização de Processo Seletivo Simplificado no âmbito da Administração direta e indireta do Município – torna público, pelo presente Edital, as normas e procedimentos que nortearão o Processo Seletivo Simplificado para Cadastro Reserva, para eventual contratação temporária de profissionais, para atuação na Administração Pública Municipal visando suprir a carência de profissionais habilitados no quadro da **Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano e Rural**, nas funções abaixo especificadas, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público do Município de Itaqui, definidas em Lei Municipal específica autorizativa da contratação.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1.** Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, e coordenado por Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, Portaria nº 1900/2022, designada pelo Prefeito Municipal.

**1.2.** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para cadastro reserva, e eventual contratação em caráter temporário, por prazo determinado, em conformidade com a lei que autorizar a contratação temporária de excepcional interesse público.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

### Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

1.3. O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescentes de classificação.

1.4 – As convocações serão feitas conforme as necessidades da Secretaria requisitante.

1.5 – Os contratos serão de natureza administrativa, regidos pela Lei Municipal nº 1.751/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais – bem como serão assegurados aos contratados os direitos trabalhistas especificados no Art. 244 da Lei 1751/90 e na Lei que autorizar a contratação.

1.6 – O prazo da contratação será determinado pela Lei Municipal autorizativa da contratação.

## 2. DA FUNÇÃO:

A função, carga horaria, vencimento e escolaridade exigida, encontram-se especificadas no quadro abaixo, bem como as atribuições de cada cargo estarão dispostas no Anexo I, destinados ao quadro da **Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano e Rural**.

Função	Carga Horária	Vencimento Básico Mensal	Escolaridade
Engenheiro Civil	40 horas	R\$ 3.869,24	Curso Superior em Engenharia Civil, reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho de Classe
Arquiteto	40 horas	R\$ 3.869,24	Curso Superior em Arquitetura, reconhecido pelo MEC, com registro no Conselho de Classe

**Obs.:** a) Os requisitos de escolaridade (documentos originais), descritos no quadro acima para cada função, deverá ser comprovada no momento do eventual chamamento do candidato para assumir a função.

b) Os contratos serão por 12 meses, podendo ser renovado por igual período, conforme prevê a legislação vigente.

## 3. DAS INSCRIÇÕES:

3.1 – As inscrições serão realizadas no **Setor de Protocolo**, situado junto ao prédio-sede da Prefeitura Municipal de Itaqui, localizada a Rua Bento Gonçalves nº 335, Bairro Centro, Município de Itaqui, Estado do Rio Grande do Sul, no horário de **08:00h as 11:00h**, no **período de 19 de dezembro a 23 de dezembro de 2022 (dias úteis)**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

### Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

**3.2** – Ao preencher e assinar o respectivo formulário de inscrição, Anexo II, o candidato receberá, no ato, o cartão de identificação com a indicação de seu número de inscrição (protocolo).

**3.3** – É da exclusiva responsabilidade do candidato apresentar no ato de inscrição, as cópias, integrais e legíveis, dos documentos exigidos neste edital para fins de inscrição e pontuação, os quais deverão ser listados, pelo candidato, no ANEXO III, e serão devidamente protocolados no Setor de Protocolo, junto à Administração Pública Municipal.

**3.4** – O candidato declara, ao assinar o formulário de inscrição, **sob as penas da Lei**, serem **verdadeiras** todas as informações prestadas, e atesta a **veracidade** dos documentos entregues.

**3.5** – Caso constatado qualquer indício de falsidade nas informações ou nos documentos juntados, a Administração Municipal encaminhará tal fato a conhecimento da autoridade policial e do Ministério Público para fins de apuração da responsabilidade penal.

**3.6** – A Inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital, inclusive, o candidato concorda com todos termos que constam neste Edital, bem como declara que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e nota, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.

**3.7** – Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

**3.8** – No ato de inscrição o candidato deverá apresentar **os documentos** abaixo especificados:

- Carteira de Identidade e CPF (cópia integral e legível);
- Formulário de Inscrição, devidamente preenchido (Anexo II);
- Relação de documentos entregues no ato da inscrição, devidamente preenchido (Anexo III);
- Cópia, integral e legível, dos documentos (Diplomas, certificados, títulos e/ou declarações) listados no Anexo III.

**3.9** – O candidato que apresentar documentação incompleta terá sua inscrição indeferida.

**3.10** – O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado para cadastro reserva, para eventual contratação de pessoal em regime temporário, será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e no site do Poder Executivo Municipal de Itaqui ([www.itaqui.rs.gov.br](http://www.itaqui.rs.gov.br)).



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Estado do Rio Grande do Sul**

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

**3.11** – Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, para cadastro reserva, para eventual contratação em regime temporário para as funções descritas no item 2, serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site da mesma ([www.itaqui.rs.gov.br](http://www.itaqui.rs.gov.br)).

**3.12** – O Processo Seletivo Simplificado para cadastro reserva, para eventual contratação de pessoal em regime temporário consistirá na análise e pontuação por títulos e experiência na área de atuação.

**3.13** – Para fins de pontuação será analisado os cursos concluídos pelo candidato até a data de encerramento das inscrições e a experiência profissional na área de atuação, com a devida comprovação, por meio de cópias de documentos respectivos, no ato da inscrição. Não serão admitidos, para fins de pontuação, títulos acostados posteriores aos do ato da inscrição.

**3.14** – Todas as cópias dos documentos entregues no ato da inscrição serão protocolizados pelo Setor de Protocolo, e devem estar descritos no espaço – Relação de Documentos, no Anexo III. A Relação de Documentos (Anexo III), deverá ser previamente preenchida pelo candidato, ficando a sua responsabilidade a entrega das cópias de todos os documentos listados.

**3.15** – A Comissão de Avaliação do Processo Seletivo não considerará, para fins de pontuação, documentos listados que não forem juntados as suas respectivas cópias integrais e legíveis.

#### **4. DO REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO:**

**4.1** – O formulário para “INSCRIÇÃO” (Anexo II) e o formulário para “RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO” (Anexo III) deverão ser impressos, via internet ([www.itaqui.rs.gov.br](http://www.itaqui.rs.gov.br)), e deverão ser entregues no local das inscrições nos dias e horários determinados no item **3.1**, devidamente preenchidos e assinados pelo candidato.

**4.2** – Não será admitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, bem como não será permitida a juntada *a posteriori* de documentos.

**4.3** – As informações prestadas nos formulários citados no item 4.1, serão de inteira responsabilidade do candidato e ou procurador(a), bem como os requisitos para inscrição.

#### **5. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Estado do Rio Grande do Sul**

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com poderes especiais, ao endereço e nos horários e prazos indicados no **item 3.1**, com os seguintes documentos:

**5.1 – Formulário de Inscrição (Anexo II do presente edital)**, disponibilizado no Site da Prefeitura, devidamente preenchido e assinado.

**5.2 – Formulário de Relação de documentos (Anexo III do presente edital)**, disponibilizado no Site da Prefeitura, devidamente preenchido e assinado, acompanhado de cópia dos títulos e documentos que comprovam as informações contidas no respectivo formulário.

**5.3 – Cópia, integral e legível, de documento de Identidade oficial com foto.** Será considerado documento oficial com foto: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força da Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, art. 15).

**5.4 – Cópia, integral e legível, do CPF (Cadastro de Pessoa Física).** Caso houver, no documento de Identidade oficial com foto (item 5.3), a numeração relativa ao CPF do candidato, suprirá a exigibilidade de entrega da cópia do CPF requerida neste item 5.4.

**5.5 – As inscrições serão gratuitas.**

## **6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**6.1 – Encerrado o prazo fixado no item 3.1**, a Secretaria Municipal de Administração publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e por meio eletrônico, no dia **26 de dezembro de 2022**, relação nominal dos candidatos que tiveram suas **Inscrições Homologadas**.

**6.2 – O candidato que não tiver a sua inscrição homologada** poderá interpor Recurso escrito perante a Comissão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a publicação das Inscrições Homologadas, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação. O recurso deverá ser encaminhado através do Setor de Protocolo da Prefeitura.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**

### **Estado do Rio Grande do Sul**

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

**6.3** – No prazo de **02 (dois) dias úteis**, a Comissão, Apreciando os Recursos, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar na relação de Inscrições Homologadas.

**6.4** – A relação **Final de Inscrições Homologadas** será publicada no Painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e por meio eletrônico no Site da Prefeitura no dia **02 de janeiro de 2023**.

## **7. DOS DOCUMENTOS DESTINADOS A CONTAGEM DE TÍTULOS:**

**7.1** – O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **anexo III** do presente edital.

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

**7.3** – **Somente serão considerados os títulos expedidos por Pessoa Jurídica, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste edital.**

**7.4** – Nenhum título receberá dupla valoração.

**7.5** – Na hipótese de igualdade de pontos obtidos na avaliação dos títulos será utilizado, para fins de classificação:

**7.5.1** – O critério de desempate por idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003, na data do término das inscrições, não havendo, será aproveitado o candidato com idade mais avançada; seguindo o empate o candidato que tiver exercido a função de jurado conforme Lei Federal n.º 11.689/2008, mediante comprovação; persistindo o empate será realizado sorteio em ato público, em conformidade com as disposições do Art. 35 e 36 do Decreto Municipal n.º 8.207/21.

**7.6** – Os Certificados e Diplomas estrangeiros deverão ser devidamente revalidado pelo MEC, nos termos do art. 48, § 2º, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

### Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

**8.1** – A classificação dar-se-á por ordem decrescente de pontos obtidos pelos candidatos, pelos títulos e experiências comprovadas nas respectivas áreas de atuação.

**8.2** – Para efeito de pontuação serão contados os seguintes títulos e declarações:

#### 8.2.1 – QUADRO GERAL

<b>Crítérios</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Certificado de <b>Curso de Doutorado</b> na área da atuação e do cargo pretendido	20	20
Certificado de <b>Curso de Mestrado</b> na área da atuação e do cargo pretendido	15	15
Certificado de <b>Cursos de Especialização em Nível de Pós Graduação</b> na área da atuação e do cargo pretendido (com duração mínima de 360 horas)	09	18
Experiência Profissional comprovada, na área de atuação através de Declaração emitida pela Secretaria da Administração, Departamento de Recursos Humanos, Setor de Pessoal e/ou Carteira de Trabalho e Previdência Social e Contrato de Trabalho (conforme item 8.5):		25
- Até 12 meses	05	
- De 13 a 36 meses	10	
- De 37 a 60 meses	15	
- Acima de 61 meses	20	
<b>Publicações de trabalhos</b> em livros, jornais, revistas relacionadas à área de atuação e do cargo pretendido, e de artigos em Congressos, relacionados a área da função em que se inscreveu, realizados nos últimos cinco anos.	04	04
Cursos, palestras, seminários e congressos na área de atuação e do cargo pretendido, realizados nos últimos cinco anos – com duração <b>acima de 60 (sessenta) horas</b>	04	08
Cursos, palestras, seminários e congressos na área de atuação e do cargo pretendido, realizados nos últimos cinco anos – com duração de <b>31 (trinta e uma) até 60 (sessenta) horas</b>	03	06
Cursos, palestras, seminários e congressos na área de atuação e do		





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

### Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

cargo pretendido, realizados nos últimos cinco anos – com duração até <b>30 (trinta) horas</b>	02	04
Total	-	100

**8.3** – Será considerado **DESClassificado** o candidato que obtiver nota igual a **ZERO**.

**8.4** – Termos de Compromisso de Estágio (curricular ou extracurricular) e tempo de serviço em atividades voluntárias, **não serão considerados para fins de pontuação** e não deverão ser informados.

**8.5** – A comprovação de tempo de serviço prestado em **Instituições Públicas** (Federal, Estadual e Municipal), ocorrerá mediante apresentação de Declaração com assinatura e carimbo do responsável pelo Setor de Pessoal/Recursos Humanos. A Declaração pode ser substituída por Certidão, Portaria, Ato em Diário Oficial ou Contrato de Trabalho, bem como seus termos aditivos e rescisão, desde que comprovem o início e o fim do Tempo de Serviço prestado.

## **9. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**9.1** – Os documentos ilegíveis ou rasurados não serão considerados para fins de pontuação;

**9.2** – A Comissão procederá a análise dos documentos e títulos de todas as Inscrições Homologadas e, após, os classificados ficarão listados em Cadastro de Reserva, à disposição da Poder Executivo do Município de Itaqui para preenchimento de vagas definidas em Leis Municipais que autorizarem a contratação temporária de excepcional interesse público das funções acima descritas, observado o prazo de validade deste processo seletivo simplificado.

**9.3** – Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, a **Classificação Preliminar** será publicada no dia **05 de janeiro de 2023**, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Itaqui e em meio eletrônico no site do Poder Executivo do Município de Itaqui ([www.itaqui.rs.gov.br](http://www.itaqui.rs.gov.br)), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos.

## **10. DOS PEDIDOS DE REVISÃO E DOS RECURSOS:**





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

### Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

**10.1** – A contar da divulgação da Classificação Preliminar o candidato **terá 02 (dois) dias úteis**, contado da publicação para **solicitar a Revisão dos Títulos**, através de Recurso escrito dirigido à Comissão.

**10.2** – Os recursos interpostos por candidatos, contestando decisões inerentes à classificação deverão ser protocolados, no prazo estipulado no item 10.1, no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itaqui;

**10.3** – O prazo para resposta ao candidato, do recurso protocolado, será de **01 (um) dia útil**.

**10.4** – O questionamento quanto ao resultado preliminar não garante a alteração do mesmo. Entretanto, verificados equívocos por parte da Comissão, estes serão retificados em tempo.

**10.5** – Durante o período de revisão/recursos, a Comissão **não aceitará novos documentos, substituição** de documentos entregues no período de inscrições **e/ou alterações das informações** prestadas pelo candidato no formulário de inscrição e/ou no formulário de apresentação de documentos.

## **11. DO RESULTADO FINAL:**

A **Classificação Final** dos candidatos será homologada, após o prazo de que trata o item 10.3, no dia **11 de janeiro de 2023**, será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura e por meio eletrônico no site da prefeitura ([www.itaqui.rs.gov.br](http://www.itaqui.rs.gov.br)).

## **12. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS:**

**12.1** – As vagas, quando houverem, serão preenchidas por ordem de classificação e os classificados serão convocados a partir da homologação do presente processo seletivo simplificado, conforme a necessidade do serviço público e deverão apresentar junto ao Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, localizado na Prefeitura Municipal, os documentos constantes no **Anexo IV** para ingresso no serviço público.

**12.2** – A convocação dos candidatos será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura e por meio eletrônico no site da prefeitura ([www.itaqui.rs.gov.br](http://www.itaqui.rs.gov.br)).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

### Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

**12.3** – O candidato que **não assumir** no prazo de **2 (dois) dias úteis** a partir da convocação, ou no mesmo prazo **não apresentar** todos os documentos comprobatórios necessários para o ingresso no serviço público municipal, constante do **Anexo IV**, será, automaticamente, desclassificado.

**12.4** – Os candidatos classificados além do número de vagas ou não chamados permanecerão no cadastro de reserva técnica pelo período de vigência do presente edital.

**12.5** – O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 02 (dois) anos, contados na homologação do resultado final, prorrogável, uma vez, por igual período.

**12.6** – O candidato que tomou posse da função, terá o prazo de **até 02 dias úteis** para **entrar em exercício**.

**12.7** – É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este edital, bem como dos resultados deste certame, assim como os eventuais chamamentos para eventuais contratações, através dos meios de divulgação acima citados.

### **13. CRONOGRAMA:**

<b>FASES</b>	<b>PERÍODOS</b>
<b>Inscrições</b>	<b>19 de dezembro a 23 de dezembro de 2022</b> , das 08 h às 11 h no Setor de Protocolo – Sede da Prefeitura de Itaqui
Taxa de Inscrição	Não há taxa de inscrição.
Publicação <b>Preliminar das Inscrições Homologadas</b> no Site e Mural	<b>26 de dezembro de 2022</b>
Prazo para Entrega de <b>Recurso</b> das Inscrições Não Homologadas	<b>27 e 28 de dezembro de 2022</b> , das 08 h às 11 h no Setor de Protocolo – Sede da Prefeitura de Itaqui
Prazo para <b>Análise dos Recursos</b> das Inscrições	<b>29 e 30 de dezembro de 2022</b>
Publicação <b>Final de Inscrições Homologadas</b>	<b>02 de janeiro de 2023</b>
Prazo para <b>Análise de Títulos</b>	<b>03 e 04 de janeiro de 2023</b>
Publicação da <b>Classificação Preliminar</b> dos	<b>05 de janeiro de 2023</b>



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

### Estado do Rio Grande do Sul

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000

Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

Candidatos	
Prazo para Entrega de <b>Recurso</b> da Classificação	<b>c06 e 09 de janeiro de 2023</b> , das 8 h às 11 h no Setor de Protocolo – Sede da Prefeitura de Itaqui
Prazo para <b>Análise dos Recursos</b>	<b>10 de janeiro de 2023</b>
Publicação e <b>Homologação da Classificação Final</b>	<b>11 de janeiro de 2023</b>

#### 14. DO FORO JUDICIAL:

O foro judicial para dirimir qualquer questão relacionada com o Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital é a cidade de Itaqui, Estado do Rio Grande do Sul.

#### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

**15.1** – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante, bem como atuar na localidade de necessidade do Município. Na impossibilidade de cumprir este horário ou de atuar nos locais indicados, o mesmo será automaticamente eliminado.

**15.2** – O candidato que for assinar contrato de prestação de serviço por tempo determinado com o Município de Itaqui, fica ciente de que deverão ser observadas as **vedações** contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de **acúmulo de Cargos Públicos**.

**15.3** – A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação.

**15.4** – Os casos não previstos, em relação a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos pela **Comissão Especial Portaria nº 1900/2022** e a Secretaria Municipal de Administração.

Itaqui (RS), 16 de dezembro de 2022.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

R: Bento Gonçalves, nº 335 – Bairro: Centro – CEP: 97650-000  
Fone: (55) 3432-1100 – Fax: (55) 3433-2323

**LEONARDO DICSON SANCHEZ BETIN**

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

**Eliane dos Santos Pacheco**

Secretária Municipal de Administração