



## **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 03/2018**

### **EDITAL N.º 01**

#### **Processo Seletivo Simplificado para provimento, em caráter temporário, no Quadro de Pessoal na Administração Pública Municipal.**

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 e seguintes da Lei Municipal Nº 1.751/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Itaqui – e no Decreto nº 5.675/10 – Regulamento para a realização de Processo Seletivo Simplificado no âmbito da Administração direta e indireta do Município – torna público o presente Edital, as normas e procedimentos que nortearão o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de profissionais, para atuação na Administração Pública Municipal visando suprir a carência de profissionais habilitados no quadro da Secretaria Municipal de Educação, nas funções abaixo especificadas, para atendimento às necessidades do Município de Itaqui, definidas em Lei Municipal específica autorizativa da contratação.

#### **1. DAS FUNÇÕES:**

<b>CARGO</b>	<b>COZINHEIRO</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 horas semanais
<b>REQUISITOS</b>	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
<b>VAGAS</b>	Cadastro Reserva
<b>VENCIMENTO</b>	R\$ 609,20*

\* A remuneração será complementada conforme inciso VII do art. 7º da Constituição Federal “VII – garantia de salário, nunca inferior ao mínimo, para os que percebem remuneração variável”.

#### **2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1 – As inscrições serão realizadas no Setor de Protocolo**, no prédio-sede da Prefeitura Municipal de Itaqui, localizado à rua Bento Gonçalves, nº 335, bairro Centro, Itaqui(RS), **no horário de 08:00h às 12:00h, no período compreendido entre 02 de abril de 2018 a 06 de abril de 2018.**

**2.2 – 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, lista**



## 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

com a relação de documentos entregues, devidamente protocolados no Setor de Protocolo, junto à Administração Pública Municipal.

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

**2.4 – A Inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a aceitação tácita das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.**

**2.5 – No ato de inscrição o candidato deverá apresentar **cópia legível dos documentos abaixo especificados**, formulários Anexo II e III, cópias de diplomas e títulos, acompanhado dos originais, para conferência:**

- Carteira de Identidade;
- CPF;

**2.6 – O candidato que apresentar **documentação incompleta ou ilegível terá sua inscrição indeferida.****

**2.7 – Requisitos para inscrição:**

**2.7.1 São requisitos para a inscrição, constituindo condições de contratação:**

**a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;**

**b) Possuir a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, até a data da contratação;**

### **3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**3.1 – O Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal, em regime temporário, será coordenado pela Comissão Especial instituída através da **Portaria nº 1.102/17**, e será feito por meio da avaliação de currículo, experiência comprovada por registro em carteira profissional ou contrato de prestação de serviços junto às Instituições Públicas e Privadas, Diplomas de Graduação e Títulos. **No Anexo III**, está o modelo de currículo a ser preenchido pelos candidatos e entregue junto com os títulos de capacitação, estes receberão pontuação distinta, descrita neste Edital, conforme tabelas ilustrativas.**

**3.2 – Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, em regime temporário para os cargos descritos no item 1 deste Edital, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, *caput*, da Constituição Federal.**

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

**3.4 – Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, em regime temporário para os cargos descritos no item 1, 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)).**

**3.5 – O Processo Seletivo Simplificado para contratação de pessoal em regime temporário consistirá na análise de currículos e pontuação de títulos.**

**3.6 – O currículo deverá elencar os cursos de capacitação concluídos pelo candidato, com a devida comprovação, por meio de cópia no ato da inscrição, seguida da**



## 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

original para conferência. Não serão admitidos na pontuação títulos acostados posteriores ao do ato da inscrição.

**3.7** – Todos os documentos entregues no ato da inscrição serão autenticados pelo Setor de Protocolo, sendo necessário a apresentação dos originais para conferência das cópias e sua descrição no espaço – Relação de Documentos, no Anexo III, sendo entregue uma cópia ao candidato. A Relação de Documentos (Anexo III), deverá ser previamente preenchida pelo candidato em duas vias, para conferência dos documentos pelo Setor de Protocolo, o qual entregará UMA VIA conferida ao candidato.

**3.8** – As convocações serão feitas conforme as necessidades da Secretaria requisitante, **sendo que as vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.**

**3.9** – As contratações serão por prazo determinado, em conformidade com a Lei que autorizar a contratação temporária de excepcional interesse público.

**3.10** – 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 na Lei que autorizar a contratação.

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

**4.1** – O formulário para inscrição poderá ser impresso via internet ([www.itaqui.rs.gov.br](http://www.itaqui.rs.gov.br)), **anexo II**, e deverá ser entregue no local das inscrições nos dias e horários determinados no item 2.1, devidamente preenchido e assinado 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 no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato e ou procurador(a), bem como os requisitos para inscrição.

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

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, no endereço, prazo e horário indicados no item 2.1, com os seguintes documentos:

**5.1** – Formulário de inscrição (**anexo II**), disponibilizado no Site da Prefeitura, devidamente preenchido e assinado.

**5.2** – Cópia autenticada 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).



## 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

**5.3** – Currículo Profissional de acordo com o modelo apresentado no **anexo III** do presente Edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo e Diplomas.

**5.4** – Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo Setor de Protocolo da Prefeitura, desde que o candidato apresente para conferência o original acompanhado de cópia a ser autenticada.

**5.5** – Não será cobrada taxa de inscrição para o Processo Seletivo.

### **6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**6.1** – Encerrado o prazo fixado no item 2.1, a Secretaria Municipal de Administração publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e por meio eletrônico, no dia **11 de abril de 2018** a relação nominal dos candidatos que tiveram suas **inscrições homologadas**.

**6.2** – Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor **recurso** escrito perante a Comissão, no prazo de **01 (um) dia** após a publicação das inscrições homologadas, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação. Os recursos deverão ser encaminhados através do Setor de Protocolo da Prefeitura.

**6.3** – No prazo de **01 (um) dia**, 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 **16 de abril de 2018**.

### **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** – No caso de empate na avaliação do currículo, será aproveitado o candidato mais idoso, se houver candidato acima de 60 anos (Estatuto do Idoso), não havendo, será aproveitado o com idade mais avançada. Persistindo o empate será realizado sorteio em ato público, em conformidade com as disposições dos arts. 35 e 36 do Decreto Municipal n.º 5.675/10.

### **8. DA CLASSIFICAÇÃO:**

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



## 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

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

NATUREZA DO TITULO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>Experiência Profissional comprovada no mínimo 12 meses.</b> Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de trabalho em atividades de <b>Cozinheiro em restaurantes, bares e afins.</b>	01 até 03 anos	10
	mais de 03 anos	15
<b>Experiência Profissional comprovada no mínimo 12 meses.</b> Certidão de tempo de Serviço ou Declaração de Efetividade da Escola na qual trabalhou <b>emitida por órgão responsável - setor de RH</b> ou Carteira de Trabalho) na atividade de <b>cozinheiro em escolas, creches.</b>	01 até 03 anos	20
	mais de 03 anos	30
Certificado de cursos na área de <b>Culinária.</b> Últimos 05 anos.	05	25
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

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

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

**9.1** – Não serão aceitos, pela Comissão de Avaliação, documentos ilegíveis ou rasurados.

**9.2** – A Comissão procederá a análise dos Currículos e títulos de todas as inscrições homologadas e, após, os classificados ficarão listados em Cadastro de Reserva, à disposição da Prefeitura para preenchimento de vagas definidas em Leis Municipais que autorizarem a contratação temporária de excepcional interesse público dos cargos acima descritos, observado o prazo de validade deste processo seletivo simplificado.

**9.3** – Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o **resultado preliminar** será publicado no dia **20 de abril de 2018**, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Itaqui e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos.

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

**10.1** – A contar da divulgação da classificação preliminar o candidato terá **01 (um) dia** 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 na Prefeitura Municipal de Itaqui – Setor de Protocolo.

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

**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.



## **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

**10.5** – 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.

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

O resultado final dos candidatos será homologado, após o prazo de que trata o item 10.3, e 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 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.**

**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)).

**12.3** – O candidato que não assumir no prazo de **03 (três) dias úteis** a partir da convocação, automaticamente será desclassificado, sendo chamado o próximo candidato da lista.

**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, prorrogável, uma vez, por igual período.

### **13. 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/RS.

### **14. CRONOGRAMA:**

<b>FASES</b>	<b>PERÍODOS</b>
Inscrições	<b>De 02 de abril de 2018 até 06 de abril de 2018 das 8h às 12h no Setor de Protocolo – Sede da Prefeitura de Itaqui</b>
Taxa de Inscrição	<b>Não há taxa de inscrição.</b>
Publicação Preliminar das Inscrições Homologadas no Site e Mural	<b>Dia 11 de abril de 2018</b>
Prazo para Entrega de Recurso das Inscrições Não Homologadas	<b>Dia 12 de abril de 2018 no Setor de Protocolo – Sede da Prefeitura de Itaqui</b>
Prazo para Apreciação dos Recursos das	<b>Dia 13 de abril de 2018</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

Inscrições	
Publicação da Relação Final de Inscrições Homologadas	<b>Dia 16 de abril de 2018</b>
Prazo para Análise de Títulos	<b>Dias 17 a 19 de abril de 2018</b>
Publicação da Pontuação Preliminar dos Candidatos	<b>Dia 20 de abril de 2018</b>
Prazo para Entrega de Recurso da Classificação	<b>23 de abril de 2018 das no Setor de Protocolo – Sede da Prefeitura de Itaqui</b>
Prazo para Apreciação dos Recursos	<b>24 de abril de 2018</b>
Publicação da Classificação Final	<b>Dia 25 de abril de 2018</b>

### **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, ficando desde já ciente(s) de que nenhuma verba indenizatória ou auxílio financeiro será concedido pelo Ente Público caso o candidato nomeado tenha que transferir sua residência e domicílio ao interior do Município para exercer a atividade. 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 este Município fica ciente de que deverão ser observadas **as vedações** contidas no art. 37, incisos XVI, “a)” e “b”, XVII e § 10, 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, com relação a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão resolvidos pela Comissão Especial nomeada através da **Portaria nº 1.102/17**, e a Secretaria Municipal de Administração.

Itaqui (RS), 29 de março de 2018.

**JARBAS DA SILVA MARTINI,**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:  
**Fabiano Virgili Calvano**  
Secretário Municipal de Administração