



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Portaria nº 813, de 01 de junho de 2023

EDITAL Nº 005/2023

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO
DE PROFISSIONAIS PARA AS SECRETARIAS
MUNICIPAIS DE CIDADANIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL,
EDUCAÇÃO E DA SAÚDE.

O Prefeito Municipal de Arroio dos Ratos, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar as funções de **Atendente de Saúde, Farmacêutico e Motorista** junto à Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio das Leis Municipais (LM) nº 4.338/2023 e nº 4.340/2023, nos artigos 232 a 236 da Lei Municipal nº 2.138/2002, Regime Jurídico Estatutário do Município, e no Decreto nº 25/2017, disponível <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/rs/arroio-dos-ratos/>.

Com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição da República disponível em www.planalto.gov.br/, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e na legislação supracitada.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta pelos servidores: Rejane Beatriz Silva da Rocha, matrícula 933, cargo auxiliar de Biblioteca, Roselaine Rosa da Silva, matrícula 1200, cargo digitadora, Verônica de Lourdes Porto Oliveira, matrícula 1782, cargo auxiliar de serviços gerais, designados através da Portaria nº 813 de 01 de junho de 2023.

1.1.1 As deliberações da Comissão serão objeto de registros nos relatórios publicados, conforme cronograma do Anexo 3 e, as deliberações necessárias poderão ser realizadas pelo WhatsApp, pelo grupo composto pelos integrantes da comissão designados pela Portaria acima mencionada, sendo possível alterações nas datas e horários conforme decisão da supracitada comissão.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O extrato do Edital de abertura do Processo Seletivo, será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, disponível em www.diariomunicipal.com.br/famurs, conforme Lei Municipal nº 3.895/2017; e, ainda, na integralidade, e os demais atos no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, disponível em www.arroiodosratos.rs.gov.br.

1.4 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Art. 11 do Decreto nº 25/2017. As datas e horários do presente certame serão definidos no ANEXO 3 deste Edital.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise dos documentos pela Comissão (análise das cópias dos documentos entregues no ato da inscrição) pelos candidatos, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6 A contratação será pelo prazo determinado, por 06 (seis) meses, podendo ser rescindido antecipadamente ou prorrogado por igual período, mediante interesse público, através de contrato administrativo, observando o Regime Jurídico Estatutário do Município, com contribuição pelo Regime Geral da Previdência Social.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Portaria nº 813, de 01 de junho de 2023

1.7 Do Quadro de Vagas

Para atuar na Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social:

Quantidade	Função	Carga Horária	Escolaridade e Habilitação	Remuneração
02	Motorista	40h	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria C	R\$ 1.799,09 + R\$ 242,06 (Adicional de insalubridade de 20% sobre o menor vencimento da Prefeitura)

Para atuar na Secretaria Municipal de Educação

Quantidade	Função	Carga Horária	Escolaridade e Habilitação	Remuneração
05 + CR	Motorista	40h	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria D, Curso de Transporte Escolar, nos termos da regulamentação do CONTRAN	R\$ 1.799,09

**Para atuar na Secretaria Municipal de Saúde:**

Quantidade	Função	Carga Horária	Escolaridade e Habilitação	Remuneração
01	Farmacêutico	40h	Ensino Superior Completo e habilitação legal para exercício da função de farmacêutico. Regular com Conselho Regional de Farmácia - CRF	R\$ 4.792,86 + Adicional de insalubridade de 20% sobre o menor vencimento da Prefeitura
01	Atendente de Saúde	40h	Ensino Fundamental Completo. * Com curso de Auxiliar de Saúde Bucal, terá pontuação conforme tabela abaixo.	R\$ 2.060,02 + Adicional de insalubridade de 20% sobre o menor vencimento da Prefeitura

* Tabela de Pontuação para critério de inscrição para função de Atendente de Saúde, serão considerados cursos com a conclusão até a data de publicação do presente Edital.

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Com duração de 20h até 60h	3	6
Com duração de 61h até 100h	4	8
Com duração de 101h até 200h	5	10
Com duração superior a 201h até 400h	6	12
Com duração superior a 401h	7	14

1.7.1 Por ausência de previsão na legislação municipal, o Município não realiza o pagamento de Vale Transporte e de Vale Alimentação aos servidores contratados temporariamente.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Portaria nº 813, de 01 de junho de 2023

CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA

PADRÃO DE VENCIMENTO: 04

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral: conduzir veículos destinados ao transporte escolar, conduzir ambulâncias, conduzir veículos de grande porte como caminhões e veículos e camionetes.

a) Descrição atividades motorista de transporte escolar: Conduzir veículos automotores (leves) no transporte de alunos e professores, recolher o veículo a garagem ou ao local destinado, quando concluída a jornada de trabalho do dia, comunicando qualquer defeito porventura observado, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de emergência, zelar pela conservação do veículo, promover o abastecimento de combustível, água e óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, verificar o sistema de freios, verificar o grau de densidade e o nível de água da bateria, calibragem dos pneus, executar tarefas afins.

b) Descrição atividades motorista de veículos pesados: Conduzir veículos automotores (caçamba ou caminhão) destinados ao transporte de cargas; recolher o veículo a garagem ou ao local destinado, quando concluída a jornada de trabalho do dia comunicando qualquer defeito porventura observado, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação dos veículos; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, verificar o sistema de freios; verificar o grau de densidade e o nível de água da bateria, calibragem dos pneus; executar tarefas afins.

c) Descrição atividades motorista de veículos leves: dirigir automóveis e outros veículos leves que se destinam ao atendimento dos serviços municipais, recolher veículos a garagem quando concluído o serviço do dia, manter o veículo em perfeitas condições de uso, fazer reparos de urgência, zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados, providenciar no abastecimento de combustíveis, água e lubrificantes, comunicar ao seu superior imediato, qualquer anormalidade no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas.

d) Descrição de atividades de motorista de ambulância: dirigir veículos ambulância, com zelo e dedicação; efetuar o transporte de doentes às locais pré-determinados pela Secretaria da Saúde; retirar e recolher veículos de serviços às garagens; verificar se o veículo de trabalho está em perfeitas condições de uso; fazer pequenos reparos de urgência, providenciar no abastecimento de combustíveis, óleos e água; comunicar ao chefe do serviço qualquer anormalidade que venha a ocorrer no veículo que dirigir; aplicar as regras de segurança nas viagens que realizar; tratar com educação e humanidade as pessoas que transportar; fazer acompanhamento de doentes e internações nos hospitais, casas de saúde, ambulatórios e similares, para onde forem encaminhados os pacientes; realizar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Idade: mínima de 18 anos.

Instrução: ensino Fundamental completo e o processo de seleção será realizado de acordo com a necessidade de município e também conforme o tipo de veículo, exigindo-se a habilitação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Portaria nº 813, de 01 de junho de 2023

específica necessária, além de outros pré-requisitos, conforme segue:

- a) Motorista de veículos pesados: CNH tipo "D"
- b) Motorista de Transporte Escolar: CNH tipo "D" e curso de transporte escolar
- c) Motorista de veículos leves: CNH TIPO "C"
- d) Motorista de ambulância: CNH tipo "D" e curso de transporte de emergência.

Especial: o candidato aprovado, desde que devidamente habilitado, após a aprovação no processo de seleção poderá exercer sua atividade em qualquer tipo de veículo conforme a necessidade pública.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas e de 30 horas (cargo em extinção);

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo município;

LOTAÇÃO: em órgão onde sejam necessárias as atividades próprias para o cargo.

CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 08

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos.

Descrição Analítica: Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácias; ter sobre custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

Geral: carga horária semanal de 30 horas; (Redação dada pela Lei nº 3443/2011)

Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços a noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, bem como ao uso de uniformes fornecidos pelo município e atendimento ao público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão;

Idade: mínima de 18 anos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Portaria nº 813, de 01 de junho de 2023

LOTAÇÃO: em órgão onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.

CATEGORIA FUNCIONAL: ATENDENTE DE SAÚDE

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 05

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: Atender os casos de problemas de saúde no município, indicando medidas e providências, proceder a higienização do material e ambientes médico-hospitalar, odontológico, assistência social e unidades sanitárias;

Descrição Analítica: - Promover a educação sanitária do Município; orientar os pacientes em medidas e providências a serem tomadas, mantendo o material em permanente condições de uso; atender a farmácia do município; auxiliar o profissional de medicina e odontologia na realização de exames e tratamentos diversos; distribuir medicamentos preventivos; Registrar os dados de todos os atendimentos feitos na forma convencional, apresentando relatório dos mesmos. prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; executar tarefas de apoio, como: lavagem e preparo do material para esterilização, o preparo de cama simples e de operado, e o recebimento, conferência e arranjo da roupa vinda da lavanderia; arrumar e trocar roupas de cama; receber conferir registrar e rotular a roupa do paciente na admissão e na alta; auxiliar na distribuição de alimentos e dietas; executar serviços de limpeza e conservação em hospitais, ambulatórios, unidades sanitárias, farmácia, gabinetes médico e dentário; fazer a desinfecção da cama e de objetos de uso individual, por ocasião da transferência, alta ou óbito de pacientes; recolher e transportar roupa usada ao setor apropriado: proceder a entrega de materiais para exames de laboratórios; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos pacientes; participar na preparação, identificação e transporte de cadáver; receber e transmitir recados; atender ao telefone, campainha e sinais luminosos; manter a ordem e limpeza no local de trabalho; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TABALHO:

Geral: carga horária semanal de 40 horas;

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município, plantões e atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 anos

Instrução: Ensino fundamental completo e de acordo com o local de lotação poderá ser exigido curso de qualificação para trabalho em unidades de saúde e odontológicas.

LOTAÇÃO: em órgão onde sejam necessários as atividades próprias para o cargo.

2.2 A carga horária semanal será conforme as atribuições do cargo e será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Além da remuneração o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Portaria nº 813, de 01 de junho de 2023

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

2.4 Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 129 a 131 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar, no que couber.

3 INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, sito a Avenida João Pereira da Silva, nº 550, no Polo UAB – Universidade Aberta do Brasil. Conforme o período constante no Anexo 3 deste Edital, não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3. As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer ao endereço nos horários e prazos indicados no ANEXO 3 do presente Edital, ou por intermédio de procurador, munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Cópia dos documentos que comprovem a escolaridade e a habilitação exigida para a função, bem como os demais títulos e cursos apresentados.

4.1.2. Ficha de inscrição, disponibilizada no ANEXO 1 do presente Edital, devidamente preenchida e assinada, o número da inscrição será preenchido no ato da inscrição, pelo servidor responsável.

4.1.3. Documento original e cópia do documento de identidade oficial com foto. São válidos como documento de identidade: carteiras ou cédulas de identidades 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 de 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, artigo 15).

4.1.4. Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

4.1.5. <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

4.1.6. Cópia da Prova de quitação das obrigações militares (Certificado de Reservista), se homem;

4.1.7. Cópia da prova de quitação das obrigações eleitorais;

4.1.8. <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

4.2. Na ausência da cópia dos títulos, o candidato não será beneficiado com a pontuação, conforme definido na tabela de cada função.

4.3. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Portaria nº 813, de 01 de junho de 2023

Comissão e/ou pelos servidores que façam parte da equipe de apoio, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia. Não será necessário apresentar cópias autenticadas em cartório de nenhum documento.

4.4. O Candidato deverá efetuar uma única inscrição na seleção pública de que trata este Edital.

4.5. Os candidatos deverão comparecer munidos de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo ANEXO 3 do presente Edital, a Comissão publicará no sítio www.arroiodosratos.rs.gov.br, no prazo de um dia útil, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos à Comissão, no prazo de um dia, seguindo o cronograma contido no ANEXO 3, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação, entregando o Formulário de Recurso contido no ANEXO 2 deste Edital.

5.3. No prazo de um dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

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

5.5. A lista final de inscrições homologadas será publicada, após a decisão dos recursos.

6. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.2 Somente serão consideradas comprovações de cursos específicos na área de atuação da função expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

6.3 A comprovação de atuação profissional em cada função somente será contabilizada através de documentos oficiais de empresas públicas ou privadas, como a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Contratos por RPA (Recibo de Pagamento Autônomo) somente quando descreverem as atribuições da prestação serviço, declaração ou certidão de tempo de serviço emitidos por órgãos públicos. **Não** serão aceitas declarações de pessoas físicas.

6.4 Para comprovação do tempo de serviço, no caso da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), o candidato deverá apresentar cópia da página com a qualificação civil, e a página que possui as informações pessoais (verso da folha de rosto), constantes no presente documento, que comprovem a função exigida no presente Edital.

6.5 Comprovação através de contratos de trabalho ou Contratos por RPA (Recibo de Pagamento Autônomo), deverá ser apresentado a rescisão do mesmo ou documento oficial que comprove início e término.

6.6 Comprovação de atuação profissional nos Cargos em Comissão – CC, não será contabilizada como Tempo de Serviço, por incompatível com o trinômio chefia, assessoramento e direção.

6.7. Após a inscrição do candidato, não será permitida a apresentação de documentos remanescentes.

6.8. Da Pontuação:

6.8.1. Para efeito da soma da pontuação será considerado cursos com conclusão até a data da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Portaria nº 813, de 01 de junho de 2023

publicação do presente Edital.

Tabela Para Pontuação – Funções: Motorista e Atendente de Saúde

Ensino Fundamental Completo

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Médio Completo	10	10
Ensino Superior Completo	20	20
Tempo anual de serviço na função: cada mês conta um ponto. Serão considerados no máximo, cinco anos	01	60
Cursos de aperfeiçoamento profissional na área, realizados a partir de 2017, seguem a tabela abaixo:	-	-
Com duração de 1h até 4h	1	* 2
Com duração de 5h até 20h	2	* 4
Com duração de 21h até 60h	3	* 6
Com duração de 61h até 100h	4	* 8
Com duração de 101h até 200h	5	* 10
Com duração superior a 201h até 400h	6	* 12
Com duração superior a 401h	7	* 14

Tabela Para Pontuação – Função: Farmacêutico

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-Graduação – Especialização na área (mínimo 360 horas)	10	20
Pós-Graduação – Mestrado na área	20	20
Pós-Graduação – Doutorado na área	30	30
Tempo anual de serviço na função: cada mês conta um ponto. Serão considerados, no máximo, cinco anos	01	60
Cursos de aperfeiçoamento profissional na área, realizados a partir de 2017, seguem a tabela abaixo:	-	-
Com duração de 20h até 60h	3	*6
Com duração de 61h até 100h	4	*8
Com duração de 101h até 200h	5	*10
Com duração superior a 201h até 400h	6	*12



Com duração superior a 401h	7	*14
-----------------------------	---	-----

* Cursos de aperfeiçoamento profissional realizados serão contabilizados conforme tabela acima, desde que o candidato apresente cópia do certificado ou declaração da instituição responsável com o período no formato no mínimo contemplando mês e ano.

Observação: Os certificados e/ou documentos que contemplarem assinaturas, que porventura não estiverem assinados, o candidato não será beneficiado com a pontuação da tabela acima mencionada.

7 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. No prazo de três dias úteis da repartição, a Comissão deverá proceder à análise dos documentos entregues pelos candidatos.

7.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado em: www.arroiodosratos.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

8.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, preenchendo o ANEXO 2 deste Edital.

8.3. Será possibilitada vista dos documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

8.5. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1. 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:

9.1.1. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2. Sorteio em ato público.

9.1.2.1. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definidos no Cronograma, conforme ANEXO 3, na presença dos candidatos interessados, que deverão acompanhar as publicações.

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

10.1 Homologado o resultado final, será lançado a Relação Final com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo.



11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo, conforme Lei 1.750/1999 - Plano de Carreira Magistério e Lei nº 3.427/2011- Plano de Carreira dos Servidores, e suas posteriores alterações e Legislação prevista para contratação temporária do presente Edital.

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

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada através de contato telefônico ou endereço eletrônico, conforme ficha de inscrição do candidato.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado no prazo de 48 horas ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

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

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

11.6 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.

11.7 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.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, números de telefones e endereços eletrônicos, junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura sito ao Largo do Mineiro, 135 – Centro de Arroio dos Ratos.

12.3 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

Comissão de Processo Seletivo Simplificado – Portaria nº 813, de 01 de junho de 2023

12.4 Os casos omissos e situações não previstas neste Edital, serão resolvidos pela comissão.

12.5 Este Edital e seus anexos foram examinados pelos membros da comissão e pela assessoria jurídica.

Arroio dos Ratos, 07 junho de 2023.

Prefeito Municipal
José Carlos Garcia de Azeredo

Roselaine Rosa da Silva
Presidente

Rejane Beatriz Silva da Rocha Verônica de Lourdes Porto Oliveira
Membro

Membro

Testemunhas:

Nome:

Matrícula:

Nome:

Matrícula:

Este Edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em _____ - _____ - _____
Assessor (a) Jurídico (a)

Nome e/ou carimbo:

OAB: