



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU

### EDITAL DE SELEÇÃO Nº 226/2021

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

O Prefeito Municipal de Marau, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar **função de Servente**, junto a Secretaria Municipal de Educação, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido nos termos da Lei Municipal nº 5.863, de 10 de novembro de 2021, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal Brasileira de 1988, Lei Municipal 1.402/1990, Lei Municipal 3.691/2004 e alterações, Lei Municipal nº 4.130 de 15 de fevereiro de 2007, que será regido pelas normas estabelecidas neste edital.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo simplificado será executado por intermédio de Comissão composta de cinco servidores, designados através da Portaria nº 183, de 10 de novembro de 2021.
- 1.2. Durante toda realização do processo seletivo simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no Artigo 37, "caput", CF/88.
- 1.3. O edital de abertura e demais atos e decisões inerentes ao processo simplificado serão publicados integralmente no mural da Prefeitura Municipal, sendo seu extrato vinculado no site oficial da Prefeitura Municipal de Marau [www.pmmarau@com.br](http://www.pmmarau@com.br) - Menu > Serviços > Quadro Pessoal > Concursos, Nomeações e Processo Seletivo) e Diário Oficial do Município.
- 1.4. Os prazos definidos neste Edital, observarão o disposto no anexo.
- 1.5. O processo seletivo destina-se a contratação de até 60 (sessenta) serventes.
- 1.6. O presente processo seletivo terá vigência até a data de **31/12/2022** e destina-se a atender necessidades eventuais decorrentes de afastamentos de servidores por licença saúde, licença gestante, licença interesse, férias, atestado médico, restrições, cargos de chefia, direção e assessoramento, e ainda, casos de aposentadoria, vacância e exoneração, mediante inexistência de candidatos aprovados em concurso para serem nomeados.
- 1.7. A seleção e classificação dos candidatos serão realizadas pela comissão referida do item 1.1.

#### 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

- 2.1. A função temporária de que trata o processo seletivo simplificado, corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho constantes na Lei Municipal nº 1.402/1990 e 4.130/2007 e alterações.



- 2.2. A carga horária prevista é de 40 (quarenta) horas semanais.
- 2.3. O vencimento para o cargo de Servente será o padrão I, estabelecido pela Lei Municipal nº 4.130 de 15 de fevereiro de 2007.
- 2.4. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de 1/3, indenizadas ao final do contrato.
- 2.5. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários do Regime Geral de Previdência Social.
- 2.6. Os deveres e proibições aplicados ao contrato correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, sendo a apuração processada na forma do Regime Jurídico Único.

### 3. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

#### 3.1 Local, período e condições

3.1.1 As inscrições deverão ser efetuadas na **Secretaria Municipal de Educação**, situada na Av. Barão do Rio Branco, nº 595, Centro, Prédio Paz e Bem, Marau/RS, no período de **12 de novembro a 19 de novembro 2021, no horário das 08h às 15h**, mediante comparecimento pessoal dos candidatos, e preenchimento de formulário próprio, anexo a este Edital, com apresentação de documentos comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição.

3.1.2. Serão aceitas inscrições mediante procuração, desde que apresentadas com firma reconhecida em cartório.

3.1.3. Os candidatos serão responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

3.1.4. Não serão aceitas inscrições por via postal, “fac-símile” ou em caráter condicional e fora do prazo.

#### 3.2 REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E CONTRATAÇÃO

Os candidatos deverão tomar conhecimento do conteúdo deste Edital, a fim de certificar-se de que possuem os requisitos exigidos para inscrição e contratação.

3.2.1. No ato de inscrição, os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo, em original e também mediante fotocópias:

- a) Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física), comprovando ser brasileiro nato, ou, sendo naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal,



comprovar que o processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

- b) Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, disponibilizada no Anexo II a este Edital.

**3.2.1.1.** Exceto a Ficha de Inscrição, os demais documentos serão autenticados no ato da inscrição, por Servidor Municipal da Secretaria Municipal de Educação.

**3.2.2.** São requisitos para a contratação, devendo o candidato apresentar os respectivos documentos para formalização do contrato:

- a) Possuir 18 (dezoito) anos completos;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- e) Estar em pleno gozo de saúde física e mental;
- f) O candidato deverá acessar o link

<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>

Realizar a sua qualificação cadastral e atualizar, se necessário, seus dados pessoais, junto aos órgãos competentes que constam na mensagem após a realização do cadastramento, cumprindo assim as exigências do programa do Governo Federal E Social.

**3.2.2.1.** A contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

#### **4. PROVA DE TÍTULOS E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**4.1 A pontuação dos títulos será apresentada e calculada conforme os seguintes critérios:**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (PONTOS)</b>	<b>VALOR MÁXIMO (PONTOS)</b>
Comprovante de Ensino Superior	01	50	50
Certificado ou histórico de Conclusão do Ensino Médio	01	40	40
Comprovante em participação em cursos, simpósios ou outros, na área	05	10	50



alimentícia ou sanitária comprovados através de certificado, atestado ou declaração de conclusão do curso ou evento, com assinatura dos responsáveis, carga horária a partir de 8 h, concluídos até a data de publicação deste edital e expedidos a partir de 2015.			
---	--	--	--

- a) Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste edital.
- b) Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- c) Serão aceitos comprovantes de participação em cursos de EAD (Ensino a Distância), quando reconhecidos pelo MEC, realizados dentro do período exigido e com a carga horária mínima, nos termos deste edital.
- d) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e será excluído do Processo Seletivo.
- e) Os comprovantes dos títulos **não** serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo, não devem ser entregues ou encaminhados documentos originais. **O candidato deverá apresentar, juntamente com a cópia xerografada, o documento original para conferência**
- f) Nos documentos apresentados para a prova de títulos devem constar a assinatura do responsável, a carga horária e o período de início e de término do curso ou do evento, com no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de presença nos certificados em que houver registro de frequência.
- g) Serão computados pontos **apenas** para os títulos que estiverem relacionados à **área alimentícia ou sanitária**.
- h) Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.
- i) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo da Prefeitura Municipal.



## 4.2 COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.2.1 A comprovação da experiência profissional **será validada quando o serviço for prestado em espaço escolar** e será da seguinte forma:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com início e fim, se for o caso), devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; **ou**
- b) Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com descrição das atividades desenvolvidas. A declaração ou certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal, de recursos humanos ou na inexistência destes, pelo responsável pela contratação. A comprovação por meio do recibo de pagamento autônomo (RPA) só será aceita com apresentação dos meses recebidos e a descrição das atividades realizadas (podendo ser através de declaração);
- c) Quando a nomenclatura não corresponder a descrita no presente edital, para o cargo de servente, poderá ser exigida Certidão constando as atribuições detalhadas do cargo, **conforme Lei Municipal nº 4130, de 15 de fevereiro de 2007 – Plano de Quadros e Cargos**, para verificação da compatibilidade das funções, devendo esta ser emitida pela autoridade responsável.
- d) Não serão aceitos como contratos de experiência aqueles exercidos em forma de estágios.
- e) **Não serão aceitas declarações de experiência profissional emitidas por pessoas físicas ou jurídicas, sem registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.**

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1.1, a Comissão publicará, conforme anexo I, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, conforme anexo I, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.3 Conforme o anexo I, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão.

5.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada , de acordo com o anexo I, a partir da data da Reconsideração.



## 6. DA CLASSIFICAÇÃO

**6.1.** A classificação será determinada pela computação de títulos apresentados, conforme pontuação prevista no item 4.1.1 e pelo tempo de experiência profissional devidamente comprovado conforme item 4.2.

**6.2.** A pontuação final corresponderá à soma dos pontos atribuídos aos títulos e ao tempo de experiência, que será calculado em 01 (um) ponto para cada dia de trabalho exercido no cargo pretendido, **desde que exercido em espaço escolar.**

## 7. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**7.1.** Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos recebidos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, a classificação se dará conforme o Decreto 5384, de 27 de dezembro de 2017, artigo 34 e suas alterações, o candidato que:

- a) Apresentar idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia da inscrição no respectivo processo letivo, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003;
- b) Maior idade;
- c) Sorteio em ato público.

## 8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E PRAZO PARA RECURSOS

**8.1.** O Município publicará, conforme o anexo I, a pontuação dos candidatos inscritos.

**8.2.** O candidato poderá interpor recurso em relação à pontuação, de acordo com o anexo I, contados da publicação, no qual deverá constar exposição fundamentada do pedido de alteração da pontuação.

**8.3.** O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marau – RS.

**8.4.** Conforme o Anexo I, a Comissão, apreciando o recurso, poderá deferir ou indeferir o recurso, sendo, na hipótese de deferimento, alterada a pontuação do candidato.

**8.5.** Fica o prazo de 01 (um) dia para Julgamento dos Recursos e aplicação dos critérios de desempate.

**8.6.** Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

**8.7.** Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.

**8.8.** Não haverá recurso de reconsideração.

**8.9** A publicação da Classificação Final será realizada de acordo como Anexo I, após a publicação dos critérios de desempate.



## 9. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**9.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, quando surgir necessidade de contratação emergencial serão convocados os candidatos pela ordem de melhor classificação para, no prazo de 03 (três) dias, comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura para a contratação.

**9.2.** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital.

**9.3.** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se ordem classificatória.

**9.4.** O candidato que quando convocado desistir da vaga através de ofício, será automaticamente excluído da lista de classificação.

**9.5.** A contratação emergencial para os cargos previstos no presente edital somente será possível e deverá observar exclusivamente a classificação obtida no presente edital, sendo vedado a adoção de qualquer outro critério ou preferência.

**9.6.** O candidato, convocado para contratação emergencial, deverá apresentar-se no Setor de Recursos Humanos, com os documentos comprobatórios necessários para a contratação.

**9.7.** Para efetivação da contratação, bem como durante o andamento do ano letivo, deverá ser comprovado que o candidato encontra-se apto a exercer **imediatamente e presencialmente** as atribuições do cargo, bem como comprovar estar em pleno gozo de saúde física e mental e não necessitar de afastamento do ambiente de trabalho.

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

**10.1.** A inscrição de que trata este Edital implica no conhecimento das presentes instruções por parte dos candidatos e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação.

**10.2.** A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.

**10.3.** A inscrição e classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionado às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades do Município de Marau.

**10.4.** A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos apresentados por qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgada a classificação, levará à eliminação desse, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.



**10.5.** Os casos omissos e conflitantes deste Edital serão resolvidos pela Comissão designada pela Portaria de nº183, de 10 de novembro de 2021.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU**

**Aos 11 dias do mês de novembro de 2021.**

---

**IURA KURTZ**

**Prefeito Municipal de Marau**





## ANEXO I

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 226/2021 CRONOGRAMA CARGO: SERVENTE

<b>Descrição</b>	<b>Data Publicação</b>
Abertura das Inscrições	12 a 19 de novembro
Homologação das Inscrições	24 de novembro
Recurso para Homologação das Inscrições	25 de novembro
Manifestação da Comissão na Reconsideração	26 de novembro
Julgamento do Recurso pela Comissão	29 de novembro
Publicação da Relação Final de Inscritos	30 de novembro
Publicação do Resultado Preliminar	10 de dezembro
Recurso para o Resultado Preliminar	13 de dezembro
Manifestação da Comissão na Reconsideração	14 de dezembro
Julgamento do Recurso pela Comissão e Aplicação dos critérios de desempate	15 de dezembro
Publicação da Classificação Final	20 de dezembro



## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO CARGO DE SERVENTE

<b>NOME DO CANDIDATO</b> _____ _____
<b>CPF:</b> _____ <b>RG:</b> _____ —
<b>DATA DE NASCIMENTO:</b> _____
<b>ENDEREÇO:</b> _____ _____
<b>Nº:</b> _____ <b>COMP.:</b> _____ <b>BAIRRO:</b> _____
<b>CIDADE:</b> _____ <b>CEP:</b> _____
<b>TELEFONE RESIDENCIAL:</b> _____ <b>CELULAR:</b> _____
<b>OUTROS CONTATOS:</b> _____
<b>EMAIL</b> _____ —

**Obs:** A parte inferior deste anexo será preenchida no ato da inscrição

Entregues \_\_\_\_\_ títulos.

Entregues \_\_\_\_\_ comprovantes de experiência.

Assinatura do candidato \_\_\_\_\_

Assinatura do responsável pela inscrição \_\_\_\_\_

Marau, \_\_\_\_\_ de novembro de 2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU**  
**EDITAL DE SELEÇÃO Nº 226/2021**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO**  
**DETERMINADO**

**O MUNICÍPIO DE MARAU** comunica que realizará **Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado, de Servente**, nos termos da Lei Municipal nº 4.130, de 15 de fevereiro de 2007, Lei Municipal 3.691/2004 e alterações conforme Lei Municipal nº 5863, de 10 de novembro de 2021.

As inscrições somente poderão ser efetuadas na **Secretaria de Educação** – sito na Av. Barão do Rio Branco, 595, Centro, Esquina Paz e Bem, nessa cidade, no horário das 8h às 15h, (em dias úteis), no período de **12 de novembro a 19 de novembro de 2021**, mediante comparecimento pessoal dos candidatos, onde apresentarão formulário próprio, anexo a este Edital, devidamente preenchido, juntamente com os documentos pessoais e comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição.

Demais informações poderão ser obtidos no departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Marau e na Secretaria Municipal de Educação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU**

**Aos 11 dias do mês de novembro de 2021.**

---

**IURA KURTZ**  
**Prefeito Municipal de Marau**