



---

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 013/2021**

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Arambaré, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número **04 (quatro) Fiscais Volantes** por prazo determinado, junto às Secretaria Municipal da Fazenda e da Administração e Secretaria Municipal da Saúde para desempenhar as funções respectivas, e de excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e art. 2 da Lei Municipal nº2030/2014, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, e pelo Decreto 1.125/2011.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 6.649/2021.

**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 da República.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 2º da Lei Municipal nº 1.454 de 04 de novembro de 2010.



**1.6** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**1.7** A contratação será pelo prazo determinado de 120 (cento e vinte) dias, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

CARGO/FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	PADRÃO	VENCIMENTOS
Fiscal Volante	40	3	R\$ 1.291,69

**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 arts. 63 a 257 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

## **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua Ormezinda Ramos Loureiro, 180, no período compreendido entre a 16 a 23 de novembro.

**3.1.1** 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.

#### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, 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** Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: 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).

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.4** Comprovante de escolaridade e ou habilitação para o cargo quando necessário.

**4.1.5** Curriculun Vitae.



**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, 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 dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

**5.2.1** No prazo de um dia, 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 ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, 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.

**5.2.4** Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, se for o caso, definidas no presente edital.

## 6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR



**6.1** No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**6.2** Ultimada a identificação dos candidatos e a verificação da experiência, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## 7. RECURSOS

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

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

**7.1.2** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

**7.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## 8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

**8.1** 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:



**8.1.1** tiver obtido a maior nota no critério de Maior Experiência Profissional.

**8.1.2** apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**8.1.3** Sorteio em ato público.

**8.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

## **9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**9.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**9.2** 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.

## **10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**



**10.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeita, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**10.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;

**10.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

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

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

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

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

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

**10.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano.

**10.6** 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.



**10.7** 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.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**11.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

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

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

Arambaré, 11 de novembro de 2021.

JARDEL MAGALHÃES CARDOSO

PREFEITO MUNICIPAL

**ANEXO I****CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

I – <u>Análise de Currículos</u>		
Abertura das Inscrições	8 dias	De 16/11/2021 a 23/11/2021
Análise e publicação dos Inscritos	1 dia	24/11/2021
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	25/11/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	26/11/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	-	29/11/2021
Publicação da relação final de inscritos	-	30/11/2021
Análise dos currículos / critério de desempate	1 dia	01/12/2021
Publicação do resultado preliminar	1 dia	01/12/2021
Recurso	1 dia	02/12/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	03/12/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	-	03/12/2021
Publicação da relação final de aprovados	1 dia	06/12/2021



---

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**CARGO: FISCAL VOLANTE**

PADRÃO DE VENCIMENTO: 3

CLASSES: A, B, C, D, E, F, G.

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis do Município.

**EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:** Ações preventivas e de orientação aos banhistas com relação ao uso de áreas balneárias, de acordo com as regras de postura, fiscalização das condições de higiene e de limpeza das áreas públicas; Defesa do consumidor, com encaminhamento das solicitações aos setores competentes; Auxílio à Brigada Militar nas operações de veraneio; Auxílio à fiscalização do ICMS e tributária no combate a sonegação de impostos; Auxílio e orientação aos turistas com informações de utilidade pública e demais tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**GERAL:** Horário de quarenta horas semanais.

**ESPECIAL:** O exercício do cargo poderá exigir atendimento público, e trabalho domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO CARGO:**

**IDADE:** Mínima de 18 anos.

**INSTRUÇÃO:** Ensino Médio Completo.

**OUTROS:** Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio por ocasião da posse.