

### ADMINISTRAÇÃO

#### Edital nº 02/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM JUNTO AO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ.

Objetivando atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, torna-se pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Profissional para prestar serviço no ÂMBITO DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS -CRIANÇA FELIZ, criado por meio do Decreto Federal no 8.869 de 05 de outubro de 2016, aceito pelo Município de São José do Norte, por meio do Termo de Aceite e Compromisso pactuado junto ao Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social, conforme atribuições previstas neste edital, a ser ofertado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e cofinanciado pela União.

A contratação se dará por meio de Contrato Administrativo conforme o disposto no art. 37, IX, da CF/88 e que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado e dá outras providências e demais legislações pertinentes. Todo o processo será regido por este Edital e seus anexos.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO NORTE, por meio deste edital, torna pública a ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para fins de seleção de pessoal, destinado à contratação de Visitadores para atuarem no Programa Criança Feliz.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo, de que aqui se trata, é regido pelas disposições constantes do presente Edital, conforme previsto na Constituição Federal, em seu art. 37, inciso IX, Lei Municipal no 954 de 23 de dezembro de 2021 e demais normas aplicáveis à espécie.

1.2 O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão Organizadora e Avaliadora, composta por 02 (dois) membros nomeados pela Administração Pública Municipal dentre os servidores municipais, conforme Portaria no 1901/2021, com poderes especiais para:

1.2.1 Receber as inscrições e documentações exigidas;

1.2.2 Analisar ficha de inscrição, currículos e documentos comprobatórios e conduzir a entrevista dos classificados;

1.2.3 Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;

1.2.4 Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo, ora instituído.

1.3 Para os candidatos selecionados, será firmado regime de contrato, por período determinado, de acordo com a necessidade da Gestão do Programa Criança Feliz, até o prazo de 1 (um) ano para cada prestador de serviço podendo ser prorrogado por igual período.

1.3.1 A contratação por tempo determinado será custeada por recurso federal específico alocado ao Fundo Municipal de Assistência Social para efetivação do Programa Criança Feliz.

1.3.2 Na hipótese do não recebimento de repasse do Governo Federal para custeio da operacionalização do Programa Criança Feliz, a Prefeitura Municipal de São José do Norte não se responsabilizará pela manutenção do contrato, podendo o mesmo ser extinto, assim como a oferta do programa no âmbito municipal.

1.4 O processo seletivo simplificado será realizado mediante duas etapas, conforme a seguir:

I- Análise documental, de caráter eliminatório, que será decidida pela Comissão de Avaliação e no ato da inscrição;

II - Análise curricular, de caráter classificatório e respectivos documentos probatórios, a ser realizado pela Comissão de Avaliação em oportunidade posterior.

#### 2. DO OBJETO, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA, DO TEMPO DE CONTRATAÇÃO E DOS REQUISITOS BÁSICOS.

2.1 O objeto do presente edital é a seleção de profissionais para prestarem serviços à Municipalidade no âmbito do Programa Criança Feliz, para a seguinte função:

#### QUADRO RESUMO:

FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	ESCOLARIDADE MÍNIMA	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL	TEMPO DE CONTRATAÇÃO
Visitador	03	Nível Médio	R\$ 1.100,00	406	1 (um) ano prorrogável por igual período a critério da Administração.

2.2 São requisitos para a participação no processo seletivo:

a) Ser brasileiro ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;

- b) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação;
- c) Estar em dia com o serviço militar (se do sexo masculino);
- d) Estar quite com obrigações eleitorais;
- e) Ter concluído a escolaridade exigida para a função inscrita;
- f) No ato da inscrição, o candidato ou seu procurador deverá entregar a ficha de inscrição, acompanhada de cópia dos documentos a seguir descritos.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital, não sendo admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

3.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

3.5 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

3.6 As informações constantes no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo/especialidade pretendidos fornecidos pelo candidato.

3.7 A ficha inscrição estará disponível para impressão (anexo II) no site da Prefeitura Municipal de São José do Norte (<https://www.saojosedonorte.rs.gov.br/>), no período de 30 de dezembro de 2021 a 05 de janeiro de 2022, consistindo a inscrição inicial no preenchimento de um formulário específico com todas as informações requeridas em estrita observância da verdade, sob pena de desclassificação quando da conferência dos documentos comprobatórios.

a) Para finalizar sua inscrição e obter a inscrição definitiva, o candidato, no período de inscrições deverá entregar, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher, na Rua Marechal Deodoro, 276 - Centro, fone (53) 3238-1223.

b) Envelope lacrado contendo os seguintes documentos:

I - Comprovante de conclusão de escolaridade e habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino;

II - Comprovante de experiência profissional na área específica prevista, se houver;

III - Comprovante dos certificados, diplomas de cursos e outros comprovantes de títulos, se houver;

IV - Cópia da Carteira de identidade;

V - Cópia do CPF;

VI - Comprovante de Residência.

c) O envelope lacrado acima citado deverá conter em seu exterior a ficha de identificação impressa, devidamente preenchida, assinada pelo candidato e anexada em seu exterior.

3.8 Todos os títulos/experiência profissional deverão ser entregues de uma única vez, no período de inscrições, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos, ainda que em fase recursal.

3.9 Em hipótese alguma o Envelope será aberto no ato da inscrição.

3.10 Os certificados, diplomas de cursos e outros comprovantes de títulos deverão ser apresentados mediante cópia simples - frente e verso.

3.11 Os certificados ou declarações de conclusão dos cursos referem-se a cursos comprovadamente concluídos, não sendo aceitas declarações de cursos em andamento.

3.12 Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital.

3.13 Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos.

3.14 A comprovação de experiência profissional na área de atuação em âmbito municipal far-se-á mediante a análise dos seguintes documentos:

a) certidão de contagem de tempo expedida pela repartição municipal em que o candidato trabalhe ou tenha trabalhado, em cargo ou emprego público;

b) registro na carteira profissional, com cópia das folhas de identificação, admissão e rescisão. Caso não haja rescisão, apresentar cópia dos contracheques dos 03 (três) últimos meses anteriores à inscrição; ou

c) contrato de trabalho; ou

d) termo de posse e portaria de exoneração.

e) Declaração de exercício da função por órgão ou coordenador, com apresentação conjunta de histórico no CADSUAS de modo a comprovar o exercício na função pretendida.

### 4. FORMAS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

O Processo Seletivo constará de:

4.1 Análise da veracidade e precisão da documentação apresentada pelo candidato, de caráter eliminatório e decidida no ato da inscrição;

4.2 Análise Curricular, de caráter classificatório;

4.2.1 As informações acadêmicas incluídas no currículo deverão ser comprovadas por meio de cópias dos certificados, diplomas e declarações, de acordo com a legislação vigente e as orientações contidas no item 3.

4.2.2 As informações profissionais incluídas no currículo deverão ser comprovadas documentalmente.

4.3 Os candidatos serão classificados de acordo com a nota final dada à análise curricular e serão convocados dentro do número de vagas.

4.4 Em caso de empate na nota final, após análise curricular, os critérios para desempate serão:

a) Candidato com mais idade.

b) Candidato que apresentar maior tempo de experiência de trabalho na área de atuação do Programa Criança Feliz prevista no item 01, do quadro citado no item 6.0 deste Edital.

4.6 A publicação das notas da fase de análise curricular será feita por meio de edital publicado no site oficial do município (<https://www.saojosedonorte.rs.gov.br/>), assim como no Quadro de Avisos na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher.

### 5. DA AVALIAÇÃO

Os currículos dos candidatos (as) serão avaliados individual e objetivamente, pela comissão designada para esse fim, obedecendo aos seguintes critérios:

#### 5.1 DA ANÁLISE CURRICULAR

ITEM	TÍTULOS/EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	TOTAL MÁXIMO
1	Comprovante de experiência profissional na área específica de atuação do Programa Criança Feliz no cargo de Supervisor ou Visitador.	2,5 pontos/ano	5 pontos
2	Comprovante de experiência profissional em áreas correlatadas ao Programa Criança Feliz, constando atuação em setores públicos e ou particulares relacionados às Políticas Sociais, em cargo ou função de contato/atendimento ao público.	2,5 pontos/ano	5 pontos
3	Comprovante de experiência profissional de trabalho com crianças, constando atuação em setores públicos e ou particulares relacionados às Políticas Sociais.	2,5 pontos/ano	5 pontos
4	Comprovante de participação em eventos de capacitação profissional, na área específica do Programa Criança Feliz.	Mínimo de 40 horas: 3,75 pontos Mínimo de 10 horas: 2,5 pontos	7,5 pontos 5 pontos
5	Comprovante de participação em eventos de Mínimo de 40 horas: 3,75 7,5 pontos capacitação profissional, na área das políticas pontos de Assistência Social, Política de Atendimento da Criança; Pessoa com Deficiência e Direitos Mínimo de 10 horas: 2,5 5 pontos Humanos.	Mínimo de 40 horas: 3,75 Mínimo de 10 horas: 2,5	7,5 pontos 5 pontos
6	Diploma e ou declaração de conclusão de Graduação curso superior e pós-graduação em qualquer área de conhecimento, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Pós-graduação 2,5	5 pontos
TOTAL			50 pontos

### 6. DOS RECURSOS

6.1 Os recursos interpostos pelos candidatos deverão ser dirigidos, por escrito, à Comissão do processo seletivo simplificado e entregues pelo próprio candidato, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato.

6.2 O prazo para interposição de recurso será sempre 02 dias úteis contado da data em que publicado o ato objeto do recurso.

6.3 Admitido o recurso, caberá a Comissão do processo seletivo simplificado se manifestar pela reforma ou manutenção do ato recorrido.

6.4 Os resultados dos recursos serão divulgados no site oficial do município (<https://www.saojosedonorte.rs.gov.br/>), assim como no Quadro de

Avisos na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher.

6.5 Não será aceito recurso enviado por fax, Correios, e-mail ou qualquer outro meio virtual.

6.6 Não será considerado recurso cuja motivação seja alheia ao mérito deste Edital.

### 7. DO RESULTADO

7.1 O resultado final do processo seletivo simplificado será publicado no primeiro dia útil seguinte à data da entrevista, site oficial do município (<https://www.saojosedonorte.rs.gov.br/>), assim como no Quadro de Avisos na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher.

### 8. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1 O Município procederá a divulgação do resultado final e a convocação dos selecionados por meio do Diário Oficial e site do Município. Os candidatos selecionados deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Recursos Humanos - situada na Rua General Osório, no 158, centro das 8h às 14h- para a entrega dos documentos (anexo III) para contratação, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, sendo que o não comparecimento no prazo especificado será considerado desistência do candidato.

8.2. A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação final do Edital;

8.3. Para efeito de contratação, os candidatos selecionados deverão comparecer ao endereço especificado acima para receber o encaminhamento dos documentos e exames médicos a serem apresentadas para a contratação;

8.4. A não comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que o candidato possuía os requisitos e habilitação exigida para a inscrição no processo seletivo simplificado, quando da convocação, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor;

8.5. O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público e iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação;

8.6. Não comparecendo o candidato chamado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão chamados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.

8.7. Os selecionados que vierem a ingressar no quadro de servidores do Município de São José do Norte estarão submetidos às disposições das Leis Municipais vigentes que regulam as contratações em caráter emergencial, podendo, ainda, ser extinto o contrato administrativo, a qualquer tempo, a critério da Administração Municipal.

8.8. Os contratados temporários cumprirão a carga horária semanal especificada no Contrato Administrativo de Serviço Temporário, conforme demanda da Administração e dos locais de lotação dos Servidores, podendo ser alterada conforme a necessidade do Município.

8.9. Os contratados serão vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher.

8.10. No período de validade do Cadastro de Classificados, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação, pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

8.11. A classificação no presente processo não assegura o direito à admissão, mas apenas sua expectativa.

### 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo simplificado contidas neste Edital;

9.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o andamento do processo seletivo por meio das publicações feitas no site oficial do município (<https://www.saojosedonorte.rs.gov.br/>), assim como no Quadro de Avisos na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher.

9.3 O contrato administrativo poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração e em especial quando do não atendimento, pelo(a) candidato(a), das atribuições e exigências pertinentes ao cargo para o qual foi contratado.

9.4 Os candidatos aprovados e convocados no presente certame prestarão serviços através de contratação temporária, cujo vínculo entre o contratado e a Administração Municipal será de relação jurídico-administrativa, não importando em emprego ou relação trabalhista.

9.5 As omissões e alterações deste Edital serão resolvidas pela Comissão de Processo Seletivo.

9.6 O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado a critério da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher.

### 10. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Descrição	Data
Inscrições	30/12, 03, 04, 05/01/2022
Publicação do resultado preliminar das inscrições e da classificação	06/01/2022
Recurso	07/01 e 10/01/2022
Publicação do resultado preliminar	11/01/2022
Classificação Final e Homologação	12/01/2022

**Alessandra Souza de Jesus e Fabiany Zogbi Roig**  
**Secretária da Smascim e Prefeita Municipal**

Publicado por: Dynamika  
Código identificador: 800139d8-3678-44bd-a656-422ed9047af7

**Extratos de Inexigibilidades**  
**Licitações**

GOVERNO MUNICIPAL

Escrivão: dmlc Revisor: dmlc

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO NORTE

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Municipal de Licitações e Contratos

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 029/2021

Processo Administrativo nº 443/2021, Inexigibilidade de Licitação nº 029/2021.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE KIT ACERVO DE LIVROS: CURSO DE ROBÓTICA BÁSICA, CONTENDO (240 (DUZENTOS E QUARENTA) LIVROS E DEMAIS ITENS, PARA MELHORAR A EDUCAÇÃO DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO POR MEIO DO USO CRIATIVO DA TECNOLOGIA, CONFORME PLANO DE TRABALHO E DEMAIS JUSTIFICATIVAS ENCAMINHADAS PELA SMEC. (P.A. Nº 443/2021 - INEX. Nº 029/2021).

CONTRATADO: PAE EDITORA E DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA. - CNPJ: 01.146.871/0001-80

PRAZO DE VIGÊNCIA: 90 (NOVENTA) DIAS.

VALOR: R\$ 108.000,00 (CENTO E OITO MIL REAIS)

DATA DA CONTRATAÇÃO: 29/12/2021

Fabiany Zogbi Roig  
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO NORTE

Secretaria Municipal de Administração  
Comissão Municipal de Licitações e Contratos

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 028/2021

Processo Administrativo nº 442/2021, Inexigibilidade de Licitação nº 028/2021.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE LIVROS (APRIVA MAIS BRASIL) COM O INTUITO DE SUBSIDIAR OS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL COM ATIVIDADES ATUALIZADAS DE ACORDO COM A BNCC, CONFORME JUSTIFICATIVA E SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, FEITA ATRAVÉS DO MEMORANDO Nº 16.290/2021. (P.A. Nº 442/2021 - INEX. Nº 028/2021). CONTRATADO: PAE EDITORA E DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA. - CNPJ: 01.146.871/0001-80

PRAZO DE VIGÊNCIA: 90 (NOVENTA) DIAS.

VALOR: R\$ 26.000,000 (VINTE E SEIS MIL REAIS)

DATA DA CONTRATAÇÃO: 28/12/2021

Documento Anexo: <http://diario.saojosedonorte.rs.gov.br/uploads/documento/925/K87S4ocGoghGUCjDO-pTOGQ3YCMtBfm.pdf>

**Fabiany Zogbi Roig**  
**Prefeita Municipal**

Publicado por: Dynamika  
Código identificador: be281d6c-6a25-458e-a2d5-1e3cf6f5c46d

## ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E DA MULHER

### Edital Nº 04/2021

#### Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Psicólogo

FABIANY ZOGBI ROIG, Prefeita de São José do Norte (RS), torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado, de caráter competitivo, para atendimento emergencial de necessidades de excepcional interesse público através da contratação temporária de Psicólogo(a), conforme Lei Municipal no. 958, de 23 de dezembro de 2021. O processo reger-se-á pela legislação vigente e pelas normas contidas neste Edital.

#### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Ficam abertas as inscrições para o preenchimento de 02(duas) vagas para Psicólogo(a), presencialmente com entrega de documentos em envelope lacrado.
- 1.2. O contrato de trabalho por tempo determinado (art. 37, IX, CF) poderá ser firmado com o prazo inicial de até 06 (seis) meses, podendo, a critério da administração, ser prorrogado por até 06 (seis) meses;
- 1.3. O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento de emprego temporário nos termos das Leis Municipais, cabendo à Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos selecionados observados a ordem de classificação final, obedecido o limite de vagas disponibilizadas e que forem necessárias serem supridas, a exclusivo critério e necessidade do serviço público municipal.
- 1.4. Considerando a necessidade imediata da contratação de profissionais para desempenharem tarefas exclusivamente presenciais em atendimento ao interesse público, fica vedada a execução de trabalho remoto pelos contratados por meio do processo seletivo em questão, razão pela qual deverão cumprir os requisitos constantes no item "g", da cláusula "3. Requisitos para a Participação".

#### 2. DA DIVULGAÇÃO

- 2.1. A divulgação das informações referentes a este processo dar-se-á através de Editais publicados no Diário Oficial e no site do Município.
- 2.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as informações divulgadas sobre este processo seletivo simplificado.

#### 3. REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

Para participar do processo seletivo simplificado de que trata este Edital, os interessados deverão preencher as seguintes condições, que serão aferidas e comprovadas por ocasião da contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado de acordo com o Artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- b) Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo de Psicólogo(a), consiste em possuir Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da função.
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Não ter condenação definitiva, com sentença transitada em julgado, encontrando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- e) Estar em situação regular com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- f) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- g) Apresentar boa saúde física e mental, verificada através de exame admissional, Fica estabelecido que um profissional médico poderá requerer exames, se necessário for, para a sua avaliação.
- h) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa;
- i) Possuir RG e CPF;
- j) Preencher os demais requisitos exigidos para o exercício do cargo.

#### 4. CARGO PÚBLICO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E VANTAGENS

Cargo/vaga	Número de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos
Psicólogo	02	40 horas Insalubridade de 20% s/ Sal. Base Auxílio Alimentação/ dia trabalhado Auxílio Transporte/ dia trabalhado	Padrão Inicial, correspondente a R\$ 2.883,40 R\$ 576,68 R\$ 15,92 R\$ 7,02

### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital, não sendo admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

5.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.4 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.5 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.6 As informações constantes no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo/especialidade pretendidos fornecidos pelo candidato.

5.7 A ficha de inscrição estará disponível para impressão (anexo I) no site da Prefeitura Municipal de São José do Norte (<https://www.saojosedonorte.rs.gov.br/>), no período de 30 de dezembro de 2021 a 05 de janeiro de 2022, consistindo a inscrição inicial no preenchimento de um formulário específico com todas as informações requeridas em estrita observância da verdade, sob pena de desclassificação quando da conferência dos documentos comprobatórios.

5.8 Para finalizar sua inscrição e obter a inscrição definitiva, o candidato, no período de inscrições deverá entregar, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher, na Rua Marechal Deodoro, 276 - Centro, fone (53) 3238-1223.

a) Envelope lacrado contendo os seguintes documentos:

I - Comprovante de conclusão de escolaridade e habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais de ensino;

II - Comprovante de experiência profissional na área específica prevista, se houver;

III - Comprovante dos certificados, diplomas de cursos e outros comprovantes de títulos, se houver;

IV - Cópia da Carteira de identidade;

V - Cópia do CPF;

VI - Comprovante de Residência.

b) O envelope lacrado acima citado deverá conter em seu exterior a ficha de identificação impressa, devidamente preenchida, assinada pelo candidato e colada no exterior do envelope 5.9 Todos os títulos/experiência profissional deverão ser entregues de uma única vez, no período de inscrições, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos, ainda que em fase recursal.

5.10 Em hipótese alguma o Envelope será aberto no ato da inscrição.

5.11 Os certificados, diplomas de cursos e outros comprovantes de títulos deverão ser apresentados mediante cópia simples - frente e verso.

5.12 Os certificados ou declarações de conclusão dos cursos referem-se a cursos comprovadamente concluídos, não sendo aceitas declarações de cursos em andamento.

5.13 Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste edital.

5.14 Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos.

5.15 Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercida perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário, em virtude da vedação de acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do que dispõe o §10º do art. 37 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo Constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

5.16 A comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que os candidatos possuem todos os requisitos aqui exigidos para a inscrição no Processo Seletivo em questão, será apresentada por ocasião da convocação (listagem no anexo III), e a não apresentação de qualquer dos documentos, implicará na sua desclassificação, de forma irreversível;

### 6. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. Para efeito de classificação dos candidatos, foi constituída Comissão de Avaliação, composta por 02 (dois) servidores de carreira, nos termos da Portaria Municipal no 1899/2021, sendo esta responsável pela análise curricular dos candidatos.

6.2. Todos os resultados deste processo seletivo simplificado serão divulgados oficialmente no Diário Oficial e site do Município.

6.3. A classificação final será definida pela avaliação e análise curricular dos candidatos, conforme previsto no Item 7.7 deste Edital, a ser realizada integralmente pela Comissão de Avaliação.

6.4. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:

- maior tempo de experiência;
- maior grau de escolaridade/titulação acadêmica;
- idade mais avançada.

### 7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

7.1. O critério de seleção será através de Avaliação Curricular, mediante apresentação de títulos e certificados, bem como devida comprovação de experiência profissional na área, conforme item 7.7 deste Edital;

7.2. Serão considerados somente os títulos expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que atenderem aos requisitos previstos neste Edital;

7.3. Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da pontuação total obtida na prova de títulos e experiência profissional;

7.4. Sob nenhuma hipótese será admitida a dupla valoração dos títulos descritos no Item 7.7 deste Edital.

7.5. Caso qualquer informação curricular prestada não seja devidamente comprovada, o candidato será excluído do certame.

7.6. A Avaliação Curricular será feita conforme critérios estabelecidos no item 7.7.

7.7. Avaliação Curricular Cargo Psicólogo.

Especificação	Pontuação Unitária
Participação em cursos, seminários ou treinamentos, na área específica da função pleiteada, com duração mínima de 20h. Áreas: Assistência Social, Trabalho com Crianças Adolescentes, Idosos e Famílias. Temas possíveis: violência doméstica, direitos humanos, organização do SUAS, política de assistência social, Cadastro Único, gestão do SUAS, atendimento em rede e intersetorial, uso e abuso de substâncias psicoativas, provimento dos serviços e benefícios socioassistenciais do SUAS, Lei Orgânica de Assistência Social, Exercício do Controle Social; Especificidades e Interfaces da Proteção Social Básica do SUAS, Organização e Oferta dos Serviços da Proteção Social Especial, Vigilância Socioassistencial do SUAS, Planos de Assistência Social, atendimento a pessoas com deficiência, trabalho social com a família, violência de gênero e raça.	01(máximo de 15 pontos)
Tempo de serviço* - Experiência profissional** na Política de Assistência Social, na Proteção Social Básica (CRAS) e ou Proteção Social Especial trabalhado. (CREAS).	2 Pontos para cada mês trabalhado
Tempo de serviço* - Experiência profissional** na Política de Assistência Social, no trabalho com crianças e adolescentes, idosos e famílias;	2 Pontos para cada mês trabalhado
Pós-graduação relacionado à área de atuação: Psicologia.	5
Mestrado relacionado à área de atuação: Psicicologia.	5

\* O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante apresentação de certidão emitida por órgão público, ou privado, ou cópia da CTPS.

\*\* Serão consideradas as experiências profissionais comprovadas dos últimos 05(cinco) anos.

### 8. DOS RECURSOS

8.1. Da publicação do resultado preliminar de todas as etapas, caberá recurso no prazo de 2 (dois dias úteis), conforme especificado no cronograma de atividades do item 12 deste edital.

8.2. As razões de recursos deverão ser sucintas, para tanto o candidato deverá fazer uso do Anexo II ("Formulário de Interposição de Recurso").

8.3. Os recursos deverão ser entregues, em envelope fechado, conforme cronograma do certame, na Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher na Rua Marechal Deodoro, 276 - Centro, das 8h às 14h, dentro do prazo estipulado.

8.4. O recurso deverá ter a identificação completa do candidato no envelope ou no protocolo (conforme identificação da inscrição).

8.5. O recurso será analisado pela Comissão de Avaliação referida no subitem 6.1.

### 9. DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS SELECIONADOS

9.1 O Município procederá a divulgação do resultado final e a convocação dos selecionados por meio do Diário Oficial e site do Município. Os candidatos selecionados deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Recursos Humanos - situada na Rua General Osório, no 158, centro das 8h às 14h- para a entrega dos documentos (anexo III) para contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação, sendo que o não comparecimento no prazo especificado será considerado desistência do candidato.

9.2. A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação final do Edital;

9.3. Para efeito de contratação, os candidatos selecionados deverão comparecer ao endereço especificado acima para receber o encaminhamento dos documentos e exames médicos a serem apresentadas para a contratação;

9.4. A não comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que o candidato possuía os requisitos e habilitação exigida para a inscrição no processo seletivo simplificado, quando da convocação, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor;

9.5. O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público e iniciar suas funções e

atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação;

9.6. Não comparecendo o candidato chamado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão chamados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.

9.7. Os selecionados que vierem a ingressar no quadro de servidores do Município de São José do Norte estarão submetidos às disposições das Leis Municipais vigentes que regulam as contratações em caráter emergencial, podendo, ainda, ser extinto o contrato administrativo, a qualquer tempo, a critério da Administração Municipal.

9.8. Os contratados temporários cumprirão a carga horária semanal especificada no Contrato Administrativo de Serviço Temporário, conforme demanda da Administração e dos locais de lotação dos Servidores, podendo ser alterada conforme a necessidade do Município.

9.9. Os contratados serão vinculados ao Centro de Referência de Assistência Social - CRAS ou Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS.

9.10. No período de validade do Cadastro de Classificados, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação, pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

9.11. A classificação no presente processo não assegura o direito à admissão, mas apenas sua expectativa.

### 10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. Este processo seletivo simplificado é válido por até 06 (seis) meses, prorrogável por igual período.

### 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento dos termos deste Edital, e o compromisso tácito do candidato em aceitar todas as condições nele estabelecidas.

11.2. Os candidatos aprovados deverão manter atualizados os seus dados cadastrais, e inclusive, os seus números de telefone e e-mail pessoal, junto à Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Recursos Humanos.

11.3. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, devido à Pandemia do COVID-19, 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.

### 12. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Descrição	Data
Inscrições	30/12, 03, 04, 05/01/2022
Publicação do resultado preliminar das inscrições e da classificação	06/01/2022
Recurso	07/01 e 10/01/2022
Publicação do resultado preliminar	11/01/2022
Classificação Final e Homologação	12/01/2022

Documento Anexo: <http://diario.saojosedonorte.rs.gov.br/uploads/documento/927/vyNyAlOouwgQTf8VOxFsUyWxCUIiSOauO.pdf>

**Alessandra Souza de Jesus e Fabiany Zogbi Roig**  
**Secretária da Smascim e Prefeita Municipal**

Publicado por: Dynamika  
Código identificador: 380d96d5-3ec5-4714-984c-cd6437824c29

### Edital Nº 04/2021

#### Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Motorista

FABIANY ZOGBI ROIG, Prefeita de São José do Norte (RS), torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado, de caráter competitivo, para atendimento emergencial de necessidades de excepcional interesse público através da contratação temporária de Motorista, conforme Lei Municipal no. 956, de 23 de dezembro de 2021. O processo reger-se-á pela legislação vigente e pelas normas contidas neste Edital.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Ficam abertas as inscrições para o preenchimento de 01(uma) vaga para Motorista, presencialmente com entrega de documentos em envelope.

1.2. O contrato de trabalho por tempo determinado (art. 37, IX, CF) poderá ser firmado com o prazo inicial de até 06 (seis) meses, podendo, a critério da administração, ser prorrogado por até 06 (seis) meses;

1.3. O presente processo seletivo destina-se ao preenchimento de emprego temporário nos termos das Leis Municipais, cabendo à Administração Direta, o direito de aproveitar os candidatos selecionados observados a ordem de classificação final, obedecido o limite de vagas

disponibilizadas e que forem necessárias serem supridas, a exclusivo critério e necessidade do serviço público municipal.

1.4. Considerando a necessidade imediata da contratação de profissionais para desempenharem tarefas exclusivamente presenciais em atendimento ao interesse público, fica vedada a execução de trabalho remoto pelos contratados por meio do processo seletivo em questão, razão pela qual deverão cumprir os requisitos constantes no item “g”, da cláusula “3. Requisitos para a Participação”.

### 2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. A divulgação das informações referentes a este processo dar-se-á através de Editais publicados no Diário Oficial e no site do Município.

2.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as informações divulgadas sobre este processo seletivo simplificado.

### 3. REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

Para participar do processo seletivo simplificado de que trata este Edital, os interessados deverão preencher as seguintes condições, que serão aferidas e comprovadas por ocasião da contratação:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado de acordo com o Artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo de Motorista, consiste em possuir Ensino Fundamental completo e CNH Categoria B para o exercício da função;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Não ter condenação definitiva, com sentença transitada em julgado, encontrando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- Estar em situação regular com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Apresentar boa saúde física e mental, verificada através de exame admissional. Fica estabelecido que um profissional médico poderá requerer exames, se necessário for, para a sua avaliação.
- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores, e dela não ter sido demitido ou exonerado por justa causa;
- Preencher os demais requisitos exigidos para o exercício do cargo.

### 4. CARGO PÚBLICO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E VANTAGENS

Cargo/vaga	Número de Vagas	Carga Horária	Vencimentos
Motorista	01	40 horas Auxílio Alimentação/ dia trabalhado Auxílio Transporte/ dia trabalhado	Padrão Inicial, correspondente a R\$ 1.297,49 R\$ 15,92 R\$ 7,02

### 5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital, não sendo admitida, sob qualquer pretexto, inscrição feita por fax, via postal ou outro meio que não os estabelecidos neste Edital.

5.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.4 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

5.5 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5.6 As informações constantes no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo/especialidade pretendidos fornecidos pelo candidato.

5.7 A ficha de inscrição estará disponível para impressão (anexo I) no site da Prefeitura Municipal de São José do Norte (<https://www.saojosedonorte.rs.gov.br/>), no período de 30 de dezembro de 2021 a 05 de janeiro de 2022, consistindo a inscrição inicial no preenchimento de um formulário específico com todas as informações requeridas em estrita observância da verdade, sob pena de desclassificação quando da conferência dos documentos comprobatórios.

5.8 Para finalizar sua inscrição e obter a inscrição definitiva, o candidato, no período de inscrições deverá entregar, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher, na Rua Marechal Deodoro, 276 - Centro, fone (53) 3238-1223.

a) Envelope lacrado contendo os seguintes documentos:

I - Comprovante de conclusão de escolaridade e habilitação exigida para o cargo, devidamente reconhecida pelo sistema federal ou pelos sistemas estaduais;

II - Comprovante de experiência profissional na área específica prevista, se houver;

III - Cópia da CNH categoria B;

IV - Cópia do CPF;

V - Comprovante de Residência.

b) O envelope lacrado acima citado deverá conter em seu exterior a ficha de identificação impressa, devidamente preenchida, assinada pelo candidato e colada no exterior do envelope.

5.9 Todos os comprovantes de experiência profissional deverão ser entregues de uma única vez, no período de inscrições, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos, ainda que em fase recursal.

5.10 Em hipótese alguma o Envelope será aberto no ato da inscrição.

5.11 Os comprovantes de experiência deverão ser apresentados mediante cópia simples - frente e verso.

5.12 Serão recusados, liminarmente, os comprovantes de experiência que não atenderem às exigências deste edital.

5.13 Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referente a este edital.

5.14 Não se permitirá o ingresso no Serviço Público Municipal de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou função exercida perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário, em virtude da vedação de acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do que dispõe o §10o do art. 37 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do mesmo dispositivo Constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

5.15 A comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que os candidatos possuem todos os requisitos aqui exigidos para a inscrição no Processo Seletivo em questão, será apresentada por ocasião da convocação (listagem no anexo III), e a não apresentação de qualquer dos documentos, implicará na sua desclassificação, de forma irreversível;

### 6. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. Para efeito de classificação dos candidatos, foi constituída Comissão de Avaliação, composta por 02 (dois) servidores de carreira, nos termos da Portaria Municipal no 1900/2021, sendo esta responsável pela análise curricular dos candidatos.

6.2. Todos os resultados deste processo seletivo simplificado serão divulgados oficialmente no Diário Oficial e site do Município.

6.3. A classificação final será definida pela avaliação e análise curricular dos candidatos, conforme previsto no Item 7.7 deste Edital, a ser realizada integralmente pela Comissão de Avaliação.

6.4. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:

a) maior tempo de experiência em setor público;

b) idade mais avançada.

### 7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

7.1. O critério de seleção será através de Avaliação de tempo de experiência, mediante apresentação de comprovação de experiência profissional na área, conforme item 7.7 deste Edital;

7.2. Serão considerados somente os títulos expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que atenderem aos requisitos previstos neste Edital;

7.3. Considerar-se-á pontuação final, para efeito de classificação, o resultado da pontuação total obtida na prova de experiência profissional;

7.4. Sob nenhuma hipótese será admitida a dupla valoração descritos no Item 7.7 deste Edital.

7.5. Caso qualquer informação curricular prestada não seja devidamente comprovada, o candidato será excluído do certame.

7.6. A Avaliação Curricular será feita conforme critérios estabelecidos no item 7.7.

7.7. Avaliação Curricular Cargo Motorista.

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação máxima
Certificado ou Declaração que comprove o desempenho como motorista, fornecido por órgão público (contendo carimbo do órgão e assinatura do responsável pelo mesmo). * O período trabalhado será definido em meses e computado na fração igual a 30 dias, não computando os dias faltantes e/ou restantes.	1 ponto por mês	100
Anotação na Carteira de Trabalho (CTPS) como motorista. * O período trabalhado será definido em meses e computado na fração igual a 30 dias, não computando os dias faltantes e/ou restantes.	1 ponto por mês	100
TOTAL		200

\* O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante apresentação de certidão emitida por órgão público, ou privado, ou cópia da CTPS.

### 8. DOS RECURSOS

8.1. Da publicação do resultado preliminar de todas as etapas, caberá recurso no prazo de 2 (dois dias úteis), conforme especificado no cronograma de atividades do item 12 deste edital.

8.2. As razões de recursos deverão ser sucintas, para tanto o candidato deverá fazer uso do Anexo II ("Formulário de Interposição de Recurso").

8.3. Os recursos deverão ser entregues, em envelope fechado, conforme cronograma do certame, na Secretaria Municipal de Assistência Social,

Cidadania e da Mulher na Rua Marechal Deodoro, 276 - Centro, das 8h às 14h.

8.4. O recurso deverá ter a identificação completa do candidato no envelope, (conforme identificação da inscrição).

8.5. O recurso será analisado pela Comissão de Avaliação referida no subitem 6.1.

### 9. DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS SELECIONADOS

9.1 O Município procederá a divulgação do resultado final e a convocação dos selecionados por meio do Diário Oficial e site do Município. Os candidatos selecionados deverão comparecer à Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Recursos Humanos - situada na Rua General Osório, no 158, centro, das 8h às 14h -para a entrega dos documentos (anexo III) para contratação, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, sendo que o não comparecimento no prazo especificado será considerado desistência dos contrato.

9.2. A convocação, para admissão dos candidatos classificados, obedecerá à ordem estabelecida quando da homologação final do Edital;

9.3. Para efeito de contratação, os candidatos selecionados deverão comparecer ao endereço especificado acima para receber o encaminhamento dos documentos e exames médicos a serem apresentadas para a contratação;

9.4. A não comprovação, através da apresentação da documentação hábil de que o candidato possuía os requisitos e habilitação exigida para a inscrição no processo seletivo simplificado, quando da convocação, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor;

9.5. O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público e iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação;

9.7. Não comparecendo o candidato chamado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão chamados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.

9.8. Os selecionados que vierem a ingressar no quadro de servidores do Município de São José do Norte estarão submetidos às disposições das Leis Municipais vigentes que regulam as contratações em caráter emergencial, podendo, ainda, ser extinto o contrato administrativo, a qualquer tempo, a critério da Administração Municipal.

9.9. Os contratados temporários cumprirão a carga horária semanal especificada no Contrato Administrativo de Serviço Temporário, conforme demanda da Administração e dos locais de lotação dos Servidores, podendo ser alterada conforme a necessidade do Município.

9.10. Os contratados serão vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher - SMASCIM.

9.11. No período de validade do Cadastro de Classificados, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação, pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

9.12. A classificação no presente processo não assegura o direito à admissão, mas apenas sua expectativa.

### 10. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. Este processo seletivo simplificado é válido por até 06 (seis) meses, prorrogável por igual período.

### 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento dos termos deste Edital, e o compromisso tácito do candidato em aceitar todas as condições nele estabelecidas.

11.2. Os candidatos aprovados deverão manter atualizados os seus dados cadastrais, e inclusive, os seus números de telefone e e-mail pessoal, junto à Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Recursos Humanos.

11.3. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, devido à Pandemia do COVID-19, 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.

### 12. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Descrição	Data
Inscrições	30/12, 03, 04, 05/01/2022
Publicação do resultado preliminar das inscrições e da classificação	06/01/2022
Recurso	07/01 e 10/01/2022
Publicação do resultado preliminar	11/01/2022
Classificação Final e Homologação	12/01/2022

Documento Anexo: [http://diario.saojosedonorte.rs.gov.br/uploads/documento/928/xJfxEvKgvW\\_rWP115527Fc8KecXCGXrG.pdf](http://diario.saojosedonorte.rs.gov.br/uploads/documento/928/xJfxEvKgvW_rWP115527Fc8KecXCGXrG.pdf)

**Alessandra Souza de Jesus e Fabiany Zogbi Roig**  
**Secretária da Smascim e Prefeita Municipal**

Publicado por: Dynamika

# DIÁRIO OFICIAL

## Município de São José do Norte

---

Quarta-feira, 29 de dezembro de 2021

Edição nº 29/12 - Ano 2021

---

Código identificador: 484f4842-8398-4652-83d6-628ee395a9db

---