



**PREFEITURA MUNICIPAL
DOM PEDRO DE ALCÂNTARA
Rio Grande do Sul - Brasil**

EDITAL Nº 17/2022

TORNA PÚBLICO O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2022 PARA A CONTRATAÇÃO, POR TEMPO DETERMINADO, DE PROFISSIONAIS PARA DESEMPENHAR FUNÇÕES JUNTO AO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE DOM PEDRO DE ALCÂNTARA.-----

ALEXANDRE MODEL EVALDT, Prefeito Municipal de Dom Pedro de Alcântara, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções junto ao Poder Executivo Municipal nas respectivas Secretarias e Órgãos, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e artigos 194 a 199, da Lei Municipal nº1.890/2018, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto 23/2021.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado Nº 04/2022 será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 86/2021.

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

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado Nº 04/2022, 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 Nº 04/2022 será publicado integralmente no painel de publicações oficiais e no *síte* da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramentodas inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado Nº 04/2022 serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado Nº 04/2022 consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL
DOM PEDRO DE ALCÂNTARA
Rio Grande do Sul - Brasil

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado Nº 04/2022 corresponde ao exercício da seguinte atividade:

Função	Vagas	Requisitos Mínimos	Carga Horária	Vencimento
Agente de Recursos Humanos	Cadastro de Reserva	Ensino Superior Completo na área de contabilidade ou de recursos humanos.	40h semanais	R\$ 3.523,00

2.2 A carga horária semanal acima apontada será dividida diariamente de acordo com horário definido pela autoridade competente.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 113 a 115 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 *internet* no site www.dompedrodealcantara.rs.gov.br, no período compreendido entre no período compreendido entre 12 e 13 de setembro de 2022 no horário compreendido entre às 0h às 23:59h.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo, devendo todos os comprovantes de requisitos mínimos elencados neste item ser devidamente anexados no momento da inscrição, não podendo ser complementados posteriormente.

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

3.2.1 Os valores das inscrições deverão ser realizados por recolhimento de guia de



PREFEITURA MUNICIPAL DOM PEDRO DE ALCÂNTARA Rio Grande do Sul - Brasil

arrecadação municipal a ser retirada no Setor de Tributos da Prefeitura Municipal de Dom Pedro de Alcântara sito na Avenida Central nº 89, Centro, Dom Pedro de Alcântara e serão de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá acessar o *site* do município de Dom Pedro de Alcântara (www.dompedrodealcantara.rs.gov.br), clicar no *link* Publicações Oficiais → Processo Seletivo → Processo Seletivo 04/2022 → Formulário de Inscrição.

4.2 Ao acessar o formulário de inscrição o Candidato o preencherá com os dados pessoais previstos no Anexo I que segue este Edital e deverá anexar os seguintes documentos de forma **digitalizada**:

4.2.1 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).

4.2.2 Comprovante de votação na última eleição ou certidão emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral de quitação das obrigações eleitorais;

4.2.3 Comprovante de quitação das obrigações militares (para homens);

4.2.4 O Currículo **preenchido e assinado** em conformidade com o Anexo II deste Edital;

4.2.5 Os Títulos que comprovem as condições mínimas para contratação (dispostas no Quadro do Item 2.1) e as informações contidas no currículo.

4.2.6 Comprovante do pagamento do valor da inscrição previsto no 3.3 deste edital.

4.3 Para melhor análise dos documentos se **sugere** que os mesmos sejam digitalizados em PDF e divididos por item nomeados igualmente acima descrito, ou seja:

- a) um arquivo com o documento oficial com foto;
- b) um com a quitação eleitoral;
- c) um com a quitação militar (candidato homem);
- d) um com o currículo;



**PREFEITURA MUNICIPAL
DOM PEDRO DE ALCÂNTARA
Rio Grande do Sul - Brasil**

e) um com os comprovantes de dos requisitos mínimos e demais informações do currículo;

f) e outro com o comprovante de pagamento do valor da inscrição.

4.3.1 Salienta-se que tal pedido de formatação é **facultativo**, podendo ser disposto de outras formas pelos candidatos.

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 irrisignação, salientando-se que documentos comprobatórios que deveriam ser anexados no momento da inscrição não serão aceitos no recurso.

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.

5.2.3 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.

5.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS E PONTUAÇÃO.

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

6.2 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação, assim como diplomas, certificados e atestados de escolaridade somente poderão ser utilizados para pontuação nos quesitos graduação (curso superior) e pós-graduação, não valendo como cursos de especialização.

6.3 Somente serão considerados para pontuação documentos expedidos por pessoas jurídicas.

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5 A pontuação de tempo de experiência no serviço público ou privado será pela soma de todo o tempo de experiência do candidato, sendo enquadrado somente em um dos campos, isto



**PREFEITURA MUNICIPAL
DOM PEDRO DE ALCÂNTARA
Rio Grande do Sul - Brasil**

é, somente se considerará o tempo total, desta feita, o candidato poderá obter somente uma das notas por experiência.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, numa soma aritmética, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO		Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)		5	10
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)		5	10
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 30 horas.		0,5	2
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 60 horas.		1	4
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 120 horas.		2	8
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 180 horas.		3	12
Tempo de experiência comprovada na área de atuação da função em serviço público ou privado:	Por um período mínimo de três (3) meses até seis (6) meses Tempo	3	3
	Por um período superior a seis (6) meses até doze (12) meses	6	6
	Por um período superior a doze meses (12) até vinte e quatro (24) meses.	9	9
	Por um período superior a vinte e quatro (24) meses.	12	12

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

PRELIMINAR

7.1 No prazo de três (3) dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais e meio eletrônico no *site* da Prefeitura Municipal de Dom Pedro de Alcântara, 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, a qual deverá ser protocolada de



PREFEITURA MUNICIPAL DOM PEDRO DE ALCÂNTARA Rio Grande do Sul - Brasil

forma eletrônica no *site* da Prefeitura Municipal de Dom Pedro de Alcântara em espaço próprio a ser disponibilizada no respectiva data.

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

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

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

8.1.4 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.

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 ter obtido maior pontuação no critério de experiência;

9.1.2 ter obtido maior pontuação no critério de cursos de especialização;

9.1.3 apresentar idade mais avançada;

9.1.4 Sorteio em ato público.

9.2 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.

9.3 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 SIMPLIFICADO Nº 04/2022

10.1 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.

10.2 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.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado **exclusivamente pelo meio eletrônico por e-**



PREFEITURA MUNICIPAL
DOM PEDRO DE ALCÂNTARA
Rio Grande do Sul - Brasil

mail o respectivo colocado da lista de classificados para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, 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 a função.

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

11.1.6 Apresentar os documentos originais que foram pontuados na avaliação do currículo.

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

11.3 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.

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 um ano, 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 será fornecido qualquer documento comprobatório 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, especialmente o eletrônico (*e-mail*).

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



**PREFEITURA MUNICIPAL
DOM PEDRO DE ALCÂNTARA
Rio Grande do Sul - Brasil**

dispuser a legislação local.

12.4 O contrato administrativo temporário por excepcional interesses público poderá prever cláusulas referentes a rescisão contratual;

12.5 Informações e esclarecimentos poderão ser obtidas pelo telefone (051) 3664-0011 solicitando-se contactação com a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DOM PEDRO DE ALCÂNTARA, EM
02 DE SETEMBRO DE 2022.

ALEXANDRE MODEL EVALDT
Prefeito Municipal

RAQUEL MODEL EVALDT HAHN
Secretária Municipal da Administração e Fazenda

Publicado por afixação no mural da Prefeitura Municipal de Dom Pedro de Alcântara em
____/____/____ e retirado ____/____/____ da Câmara Municipal de Vereadores de
Dom Pedro de Alcântara em ____/____/____ e retirado ____/____/____



**PREFEITURA MUNICIPAL
DOM PEDRO DE ALCÂNTARA
Rio Grande do Sul - Brasil**

ANEXO I

**DADOS A SEREM PREENCHIDOS NO FORMULÁRIO VIRTUAL NO SITE DO
MUNICÍPIO (FICHA DE INSCRIÇÃO)**

Nome completo: _____

Filiação: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Data de Nascimento: _____

Estado Civil: _____

Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

Nº do Título de Eleitor: _____

Zona Eleitoral: _____

Seção Eleitoral: _____

Número do certificado de reservista (para homens): _____

Endereço Residencial: _____

Telefone: _____



**PREFEITURA MUNICIPAL
DOM PEDRO DE ALCÂNTARA
Rio Grande do Sul - Brasil**

ANEXO II

**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO**

**DADOS A SEREM PREENCHIDOS E DIGITALIZADOS PARA SER ANEXADOS NO
MOMENTO DA INSCRIÇÃO**

Escolaridade (preencher quadro em branco):

Escolaridade apresentada como requisito mínimo para o cargo	
Instituição de Ensino	

Títulos Apresentados para Pontuação

ESPECIFICAÇÃO	Discriminação Resumida
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	
Pós-graduação (mestrado, doutorado, PhD)	
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 30 horas.	
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 60 horas.	
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 120 horas.	
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 180 horas.	



PREFEITURA MUNICIPAL
DOM PEDRO DE ALCÂNTARA
Rio Grande do Sul - Brasil

Tempo de experiência comprovada na área de atuação da função em serviço público ou privado Obs.: Somar todos os tempos e classificar em somente um dos itens ao lado	Por um período mínimo de 3 meses até 6 meses	
	Por um período superior a seis 6 meses até 12 meses	
	Por um período superior a 12 até 24 meses.	
	Por um período superior a 24 meses.	

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e data.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL
DOM PEDRO DE ALCÂNTARA
Rio Grande do Sul - Brasil

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo (dias úteis)	Data
Abertura das Inscrições	2 dias	12 e 13 de setembro de 2022
Publicação dos Inscritos	2 dias	14 e 15 de setembro de 2022
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	16 de setembro de 2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	19 de setembro de 2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	21 de setembro de 2022
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	22 de setembro de 2022
Análise dos currículos / critério de desempate	3 dias	23, 26, 27 de setembro de 2022
Publicação do resultado preliminar	1 dia	28 de setembro de 2022
Recurso	1 dia	29 de setembro de 2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	30 de setembro de 2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	03 de outubro 2022
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	04 de outubro de 2022
TOTAL	16 dias	



**PREFEITURA MUNICIPAL
DOM PEDRO DE ALCÂNTARA
Rio Grande do Sul - Brasil**

ANEXO IV

AGENTE DE RECURSOS HUMANOS

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas de planejamento, coordenação e controle das atividades da área administrativa, relacionadas a pessoal, orientando quanto aos métodos a serem adotados e cumpridos de acordo com a legislação municipal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

1. Atribuições básicas de promover medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos;
2. Promover a profissionalização e valorização do servidor municipal; aprimorar as normas existentes e executar programas, visando ao fortalecimento do plano classificado de cargos e salários;
3. Estimular o espírito de associativismo dos servidores, para fins sociais e culturais;
4. Efetuar o exame legal de atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação;
5. Promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal;
6. Administrar o Sistema Classificado de Cargos;
7. Emitir relatórios para a realização de controle e avaliação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município;
8. Administrar, controlar e elaborar relatórios solicitados pelo Controle Interno; elaborar e emitir a Declaração de Relação Anual de Informações Sociais – RAIS, a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte – DIRF, documentos previdenciários – Sistema Empresa de Recolhimento de FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO, Sistema Informatizado de Auditoria de Pessoal – SIAPES, Demonstrativos Previdenciários relativos ao Regime Próprio de Previdência - RPPS e outros exigidos por Lei;
9. Entregar e enviar em prazo hábil legal os relatórios que a legislação determina;
10. Efetuar os apontamentos em folhas ponto, controle de carga horária;
11. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária – 40 (quarenta) horas semanais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: 18 anos

Instrução formal: Ensino Superior Completo na área de contabilidade ou de recursos humanos.

PADRÃO DE VENCIMENTO:

R\$ 3.523,00