**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL 005/2022**

**Abre inscrições para Processo Seletivo Simplificado, para contratação emergencial conforme a necessidade administrativa e dá outras providências.**

**GENES JACINTO MOTERLE RIBEIRO**, Prefeito Municipal de Paim Filho, no uso das atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **02 a 06 de maio de 2022,** em dias úteis, na Secretaria Municipal de Administração, no horário das 08h30min às 11h e das 13h30min às 16h, estarão abertas as inscrições para o preenchimento de vagas e vagas reservas, para possíveis contratações emergenciais junto ao Serviço Público Municipal, observado as exigências simplificadas deste edital e da legislação vigente, a qual será processada sob a forma de Análise de Currículos, nos termos da Lei Municipal nº 2.428, de 28 de abril de 2022.

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 - NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO**

**1.1** - Esta seleção reger-se-á pelas normas deste Edital e pelas disposições legais supra referidas.

**1.2** – Esta Seleção Emergencial destina-se a contratação emergencial e banco de reserva aos cargos relacionados, os quais poderão ser contratados emergencialmente conforme as necessidades da Administração Municipal. As contratações emergenciais serão de acordo com as disposições da Lei nº 2.428, de 28 de abril de 2022 e demais atos editados para contratação aos respectivos cargos. As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

|  |  |
| --- | --- |
| **CARGOS** | Nº deVagas |
| Merendeira | 01 |
| Gari | 01 |
| Operário | 02 |
| Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários | 01 |

**1.3 –** As atribuições dos cargos são as constantes da Lei Municipal nº 2.172, de 16 de janeiro de 2017, sendo:

**CARGO: MERENDEIRA**

**SÍNTESE DOS DEVERES**: Fazer a merenda escolar e limpeza nas dependências do local de trabalho bem como os utensílios.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES**: Preparar e servir merenda escolar conforme cardápio pré-definido pelo setor de nutrição, usar uniforme e equipamentos de higiene observando rigorosamente as regras de higiene, solicitar ao almoxarifado material para confecção dos alimentos acondicionando-os corretamente, remover lixo e detritos produzidos e encarregar-se da reciclagem; manter limpos e organizados os utensílios, equipamentos e o local de preparo e distribuição da merenda escolar; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e matérias em geral; zelar para que os utensílios utilizados estejam sempre em boas condições de higiene e uso; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e do refeitório; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**:

1. Horário: Período normal de trabalho de 40 horassemanais, disponibilidade para treinamentos/capacitação fora do município.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**:

1. Escolaridade: Ensino Médio completo;
2. Idade mínima: 18 anos.

**RECRUTAMENTO**: Concurso Público

**CARGO: GARI**

**SÍNTESE DOS DEVERES**: Efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES**: Varrer ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, utilizando diversos tipos de vassouras, para deixá-los limpos; reunir ou amontoar detritos, fragmentos e outros objetos, empregando ancinhos ou outros instrumentos, para posteriormente recolhe-los; recolher montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, a fim de facilitar a coleta e o transporte; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**:

a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;

b) Outras: Trabalho desabrigado, sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**:

a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;

b) Habilitação profissional: Experiência em trabalhos de limpeza pública;

c) Idade mínima: 18 anos.

**RECRUTAMENTO**: Concurso Público

**CARGO: OPERÁRIO**

**SÍNTESE DOS DEVERES**: Serviços em geral, de limpeza, braçal, manual e atribuições diversas.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES**: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar, elevar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças, proceder aberturas de valas; efetuar serviços de capina em geral, varrer, escovar, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, baias, cachoeiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**:

a) Horário: Período normal de trabalho de 40 horas semanais;

b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo Município;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**:

a) Escolaridade: 1º Grau incompleto;

b) Habilitação profissional: Experiência comprovada;

c) Idade mínima: 18 anos.

**RECRUTAMENTO**: Concurso Público

**CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS**

**SÍNTESE DOS DEVERES**: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas e equipamentos rodoviários, dirigir veículos e caminhões.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES**: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplenagem, nivelamentos, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes, prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores, proceder ao transporte de aterros, operar com rolo-compressor, dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, dirigir automóveis e caminhões destinados ao transporte de cargas e passageiros; fiscalizar a utilização de máquinas e veículos que estão sob sua responsabilidade; orientar serviços com veículos automotores e equipamentos rodoviários; fazer o recolhimento dos veículos e equipamentos rodoviários às garagens, quando concluídos os serviços do dia; manter os veículos e equipamentos que estão sob sua responsabilidade em perfeitas condições de utilização e funcionamento, efetuar ligeiros reparos quando necessários, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas e veículos sob sua responsabilidade, zelar pela conservação e limpeza das máquinas e veículos sob sua responsabilidade, comunicar ao seu superior qualquer anomalia ao funcionamento da máquina ou veículo, executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**:

a) Horário: Período normal de 40 horas semanais;

b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município, horário indeterminado, sujeito a trabalhos noturnos, finais de semana e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**:

a) Escolaridade: 1º Grau Incompleto;

b) Habilitação profissional: Carteira Nacional de Habilitação categoria “C”, “D” ou “E”.

c) Idade mínima: 18 anos.

**RECRUTAMENTO**: Concurso Público”

**1.4 –** As contratações serão para atendimento das demandas emergenciais da estrutura administrativa Municipal.

**1.5** – As contratações dos candidatos selecionados, serão também para reserva e dar-se-á de acordo com a necessidade e autorização especifica.

**1.6** - A comissão que gerenciará o Processo Seletivo, coordenará as inscrições, classificação e a divulgação dos resultados será indicada através de Portaria do Prefeito Municipal.

**1.7** - Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, que sobre eles decidirá.

**1.8** - Será de inteira responsabilidade da Secretaria da Administração a realização dos demais atos, funções e atribuições necessárias ao perfeito funcionamento e a realização do Processo Seletivo.

**2 - CARACTERÍSTICAS GERAIS DA CLASSE DO CARGO**

**2.1** - As atribuições do cargo e suas exigências, são as integrantes dos anexos do Plano de Classificação e Cargos do Município e suas alterações.

**2.2 -** As especificações e as exigências para o cargo, número de vagas, remuneração e demais exigências para inscrição, são as seguintes:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CARGOS** | **Carga horária** | **Nº de Vagas** | **Vencimento**  **R$** | **Exigências para seleção, conforme Plano de Cargos** |
| MERENDEIRA | 40 | 01 | 1.389,03 | Ensino Médio completo |
| GARI | 40 | 01 | 948,81 | 1º Grau incompleto; Experiência em trabalhos de limpeza pública |
| OPERÁRIO | 40 | 02 | 948,81 | 1º Grau incompleto; Experiência comprovada |
| OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS | 40 | 01 | 1.389,03 | 1º Grau Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação categoria “C”, “D” ou “E” |

**3 - REGIME JURÍDICO**

**3.1** - Os classificados neste processo seletivo emergencial, quando contratados serão contribuintes do Regime Geral de Previdência.

**4 - REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

**4.1** - São requisitos gerais para a inscrição:

a) possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo;

b) ter, na data da inscrição, a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

d) ser brasileiro nato ou naturalizado;

e) ter conhecimento das exigências estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com elas;

**4.2 -** O candidato deverá entregar, no ato da inscrição, a documentação abaixo:

a) ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão Organizadora, devidamente preenchida e assinada;

b) fotocópia da Cédula de Identidade Civil (RG);

c) fotocópia do cartão de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas/Ministério da Fazenda;

d) fotocópia do título de eleitor com comprovante de votação da última eleição;

e) fotocópia do comprovante de residência;

f) fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

g) instrumento público ou particular de mandato (quando realizado através de procurador).

**4.3 -** O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento deste documento.

**4.4 -** Não serão aceitas inscrições de candidatos com documentação incompleta, mesmo que se comprometam a complementá-la em data posterior.

**5 - INSCRIÇÃO**

**5.1** - As inscrições serão recebidas junto a Secretaria Municipal de Administração, no horário e período indicado neste edital.

**5.2** - Os documentos pessoais do candidato serão devolvidos no ato da apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição.

**5.3** - O candidato cuja documentação não atender aos critérios exigidos no presente Edital, terá sua inscrição cancelada.

**5.4** - Após a data fixada neste edital, não mais serão recebidas quaisquer inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

**5.5** - Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda a documentação exigida.

**5.6** - Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, internet ou em caráter condicional.

**5.7** - A inscrição poderá ser feita através de procuração. Neste caso além dos documentos exigidos, deverá ser anexado instrumento de mandato com firma reconhecida em cartório, com poderes especiais para tal fim, e ser apresentado o documento de identidade do procurador.

**5.8** - As inscrições efetuadas através de procuração, não poderão ser através de Servidores do Município.

**5.9** - Encerrado o prazo fixado para as inscrições, a Comissão publicará, na Imprensa Oficial do Município, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.10** - Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, imediatamente subsequente à data da publicação do respectivo Edital, dirigido ao Prefeito Municipal.

**5.11** - Julgados os pedidos de inscrição com exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Prefeito Municipal fará a homologação, das inscrições, ocorrendo a publicação através de edital, no Átrio Municipal.

**5.12** - O preenchimento da Ficha de Inscrição será de responsabilidade pessoal do próprio Candidato.

**6 - DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO**

**6.1** - A seleção para os cargos será realizada através de prova de títulos para a função, com pontuação dos títulos emitidos nos últimos 10 anos, sendo admitidos a partir de 2012, inclusive, até a data da publicação do presente processo seletivo e mais a experiência profissional, contados por cada ano efetivo de trabalho.

**6.2** - A ordem de classificação na seleção será através do maior número de pontos obtidos pelo candidato, na respectiva prova de títulos, a qual será avaliada de conformidade com a seguinte grade de avaliação/valorização dos títulos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **Descrição dos Títulos Passíveis de Pontuação** | **Pontos** | **PONTUA-ÇÃO MÁXIMA** |
|  | **Adicionais e/ou aprimoramentos (todos os cargos)** |  |  |
| 01 | Graduação atinentes a área e função | 7.0 | 7.0 |
| 02 | Ensino Médio (exceto Merendeira) | 6.0 | 6.0 |
| 03 | Ensino Fundamental Completo (exceto Merendeira) | 5.0 | 5.0 |
|  | **Categorias da Habilitação para o cargo de Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários** |  |  |
| 04 | CNH – Categoria D | 1.0 | 1.0 |
| 05 | CNH – Categoria E | 2.0 | 2.0 |
|  | **Cursos atinentes ao cargo (todos os cargos)** |  |  |
| 06 | Curso com duração de até 90 horas, relativos ao cargo | 2.0 | 2.0 |
| 07 | Curso com duração de mais de 90 horas, relativos ao cargo | 3.0 | 3.0 |
|  | **Outros eventos – Similares (todos os cargos)** |  |  |
| 08 | Encontros, Seminários, Simpósios e/ou similares de qualquer nível, porém relacionados ao cargo ou que reflete o aprimoramento profissional ou intelectual. | 1.0 | 3.0 |
| 09 | Tempo de serviço na função com relação ao cargo inscrito, no setor privado, conforme disposições do Item 7.1 deste Edital, por mês de atividade. | 1.0 | 10.0 |
| 10 | Tempo de serviço na função com relação ao cargo inscrito, no setor público, conforme disposições do Item 7.2 deste Edital, por mês de atividade. | 2.0 | 20.0 |
| 11 | Pontos para candidatos com idade de até 40 anos; | 3.0 | 3.0 |
| 12 | Pontos para candidatos com idade superior a 40 anos; | 4.0 | 4.0 |
|  | TOTAL GERAL DE PONTOS |  |

**6.2.1** - Todos os títulos sem comprovação não serão pontuados.

**6.2.2** - Somente serão pontuados títulos previstos nesta grade de pontuação.

**6.2.3** - Trabalhos e artigos, ou assemelhados, com o mesmo conteúdo, somente serão pontuados uma vez.

**6.2.4** - A definição de carga horária deverá ser especificada em hora/aula ou hora atividade.

**6.2.5** - Títulos com carga horária especificada em dias serão pontuados para cada dia o número de 04 horas/aula (atividade).

**6.2.6** - Todos os cursos, seminários, etc., devem ter relação com o cargo em que se está habilitando.

**6.2.7** - Certificados não condizentes com o curso ou com as especificações da grade de pontuação, não serão pontuadas.

**6.3** - Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições dos cargos.

**6.3.1** - A documentação comprobatória (cópias xerográficas) deverá ser numerada e ordenada por ano de atividade.

**6.3.2** - Os documentos comprobatórios deverão dar entrada no mesmo local das inscrições e juntamente com o pedido de inscrição e com a Relação de Títulos.

**6.3.3** - Os títulos entregues fora do prazo acima indicado, não serão computados, em hipótese alguma.

**6.3.4** - Toda documentação deverá ser colocada em envelope pelo candidato, e entregue no prazo firmado.

**6.3.5** - O envelope deverá conter o n.º da inscrição do candidato, nome e o cargo conforme ficha de inscrição.

**6.3.6** - Após entregar o envelope o candidato deverá assinar a lista de entrega que será a própria ficha de inscrição e a Relação de Títulos a qual servirá de comprovação dos títulos apresentados.

**7 – DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA O CARGO PRETENDIDO**

**7.1** – Serão pontuados devido a excepcionalidade do serviço, tempo de experiência para o cargo no **setor privado**, mediante apresentação de documento da empresa, onde o trabalho foi prestado, informando o tempo em que trabalhou na função específica, sendo pontuado por 01(um) ponto por cada mês de trabalho atinentes ao cargo.

**7.2** - Serão pontuados devido a excepcionalidade do serviço, tempo de experiência para o cargo no **setor público**, mediante apresentação de documentos, onde o trabalho foi prestado, informando o tempo em que trabalhou na função específica, sendo pontuado por 01(um) ponto por cada mês de trabalho atinentes ao cargo.

**7.3** – Como comprovante de experiência profissional serão considerados:

**7.3.1** – Tempo de serviço com vínculo empregatício em empresas privadas ou em órgãos públicos, comprovados por cópia e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social, página que comprove a experiência profissional que o cargo exige;

**7.3.2** – Declaração ou Certidão de tempo de serviço, acompanhados do Contrato de Trabalho e/ou Prestação de Serviços, original e cópia, expedido pelo respectivo órgão, informando a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo, função, e as atividades desenvolvidas, estes deverão ser impressos em folha timbrada do emissor, com carimbo e assinatura;

**7.3.3** – Tempo de serviço como profissional liberal, autônomo, comprovado por certidões ou atestados de órgãos públicos ou de empresas privadas, comprovante de recolhimento junto ao INSS como autônomo, acompanhados do alvará e identidade profissional (registro de classe);

**7.3.4** – Declaração ou certidão de tempo de estágio remunerado, informando o período com a data de admissão e desligamento, se for o caso, especificando o cargo, função e a descrição das atividades desenvolvidas, impressos em papel timbrado, com carimbo e assinatura.

**8 - VALIDADE**

**8.1** - O prazo de validade da Seleção será de até 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação dos resultados, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**8.2** -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.

**9 – DA ORDEM DE SELEÇÃO**

**9.1** - Serão considerados selecionados, para vagas reserva à contratação emergencial, todos os candidatos que participarem da prova de títulos, porem ordenados pela ordem natural dos resultados auferidos.

**9.2** -Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das condições necessárias ao preenchimento da vaga.

**9.3** - A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**9.4** -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 – DO CRITÉRIO DO DESEMPATE**

**10.1 -** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, será definido o desempate por sorteio público no dia 17 de maio de 2022, às 14:00 horas, na salda de licitações na Prefeitura Municipal.

**10.1.1 -** O sorteio público, se necessário, ocorrerá em local e horário previamente definidos 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.

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

**11 – DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**11.1 -** Os resultados de cada fase, bem como o resultado final, referente a este processo seletivo serão publicados no site do Município de Paim Filho e na Imprensa Oficial do Município através da afixação no Mural de Avisos da Prefeitura.

**11.2 -** Após a divulgação do resultado oficial, o candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas para interpor recurso, o qual deverá ser protocolado na Prefeitura de Paim Filho.

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

**11.4 -** 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.

**12 – DA CONVOCAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**12.1 -** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, a chamada dos candidatos classificados para ocupar as vagas será efetuada pelo Município, de acordo com a classificação apurada na forma do item 11.4 e a necessidade da administração, devendo o convocado se apresentar em até 03 (três) dias, sob pena de perda da vaga.

**12.2 -** O não comparecimento dos candidatos classificados no momento da chamada, implicará na alteração da ordem de classificação, devendo o candidato ser reposicionado no final da classificação.

**12.3 -** Os candidatos selecionados e classificados poderão ou não ser convocados para prestação de serviço, estando a sua contratação vinculada à necessidade e conveniência da administração.

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

**12.5 -** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**13 – DA CONTRATAÇÃO**

**13.1 –** As contratações que tratam este edital terão vigência de acordo com o ato que os autorizar.

**13.2 –** O contrato firmado extinguir-se-á, sem direito a indenização, pelo término do prazo contratual ou no caso de rescisão por iniciativa das partes.

**13.3 –** As contratações em caráter temporário de que tratam este Edital, dar-se-á, mediante assinatura de contrato administrativo entre o Município e os contratados, visando suprir a falta transitória de titular do cargo.

**13.4 –** Na admissão, os candidatos deverão apresentar a documentação exigida pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

**13.5 –** As contratações dos candidatos classificados dependerão de aprovação prévia em exame médico admissional, efetuado por médico do trabalho, atestando que o mesmo goza de boa saúde física e mental para o desempenho da função.

**14 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO**

**14.1 –** O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito à indenização:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa da Administração Pública; e

III – por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

**14.2 –** Os contratados responderão, na apuração de eventual falta funcional praticada no exercício de suas atribuições, na forma da Legislação Municipal.

**15 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**15.1 –** Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante convocação da Comissão de Seleção.

**15.2 –** Toda a documentação entregue pelos candidatos, conforme solicitado neste Edital, não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

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

**15.4 –** A aprovação e a classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades da Administração Municipal.

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

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

**15.7** – O candidato ou pretensos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado poderão fazer comunicações ou denúncias diretamente ao Tribunal de Contas do Estado, de irregularidades, eventualmente ocorridas no Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas fases.

**15.8** – O cronograma da seleção obedecerá aos seguintes prazos:

|  |  |
| --- | --- |
| **ATIVIDADES** | **DATA / PERÍODO** |
| Inscrição e Entrega de Títulos | 02 a 06 de maio de 2022 |
| Publicação da relação dos candidatos com inscrições deferidos | 09 de maio de 2022 |
| Prazo para candidatos com inscrições não deferidas interporem recursos | 11 de maio de 2022 |
| Publicação do edital de Homologação Final das Inscrições | 12 de maio de 2022 |
| Resultado | 12 de maio de 2022 |
| Prazo para apresentação de Recurso (revisão de notas) | 16 de maio de 2022 |
| Data do sorteio, casa haja empates | 17 de maio de 2022 |
| Divulgação e Homologação do Resultado Final | 18 de maio de 2022 |

**15.9 -** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAIM FILHO,

02 DE MAIO DE 2022.

**GENES JACINTO MOTERLE RIBEIRO,**

PREFEITO MUNICIPAL.

Registre-se e Publique-se:

João Carlos Arcego,

Secretário da Administração.