



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º. 106 /2021 - ABERTURA E INSTRUÇÕES GERAIS.**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.**

**LUIZ RENATO MILESKI GONCZOROSKI**, Prefeito Municipal de Mariana Pimentel, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. n.º. 246 a n.º. 250 da Lei Municipal n.º. 544/2008, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n.º. 1.090/2017 e suas alterações posteriores.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Permanente para realização de Processo Seletivo Simplificado, designada através da Portaria n.º. 167 de 18 de março de 2021.

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

**1.3** 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.

**1.4** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado na sua íntegra no site oficial do Município, [www.marianapimentel.rs.gov.br](http://www.marianapimentel.rs.gov.br) e na página do facebook **Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel** e no painel de publicações oficiais desta entidade.

**1.5** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site oficial do Município, endereço eletrônico: [www.marianapimentel.rs.gov.br](http://www.marianapimentel.rs.gov.br), na página do facebook Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel e no painel de publicações oficiais desta entidade.

**1.6** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 252 da Lei Municipal n.º. 544/2008, seguindo o cronograma abaixo:

Descrição	Data
Abertura das Inscrições	31/08/2021
Encerramento das Inscrições	07/09/2021
Publicação preliminar dos Inscritos	08/09/2021
Recurso da não homologação das inscrições	09/09/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	10/09/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	13/09/2021
Publicação da relação final de inscritos	14/09/2021
Análise dos currículos	15/09/2021
Publicação do resultado preliminar	17/09/2021
Recurso	21/09/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	22/09/2021

Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS – Rua Dr. Montauri, n.º. 10 – Centro – CEP 92900-000  
Telefone: (51) 3495 6125/6127



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

Julgamento do Recurso pelo Prefeito	23/09/2021
Aplicação do critério de desempate	27/09/2021
Publicação da classificação final dos aprovados	28/09/2021

**1.7** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos e a comprovação de tempo de experiência profissional que deverá ser comprovada mediante o envio de cópia da carteira de trabalho ou declaração/certidão/atestado emitida pelo empregador, no caso de empregador ser Órgão Público, que deverá ser enviada por e-mail juntamente com a ficha de inscrição e com os demais documentos exigidos conforme item 4.1.2.

**1.7.1** Caso a comprovação do tempo de experiência, não constar o período em datas (DD/MM/AAAA) de início e término de cada período comprobatório, será considerado a data inicial do mês subsequente e data inicial do último mês declarado.

**1.8** A contratação será pelo prazo determinado na Lei Municipal nº. 544/2008, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

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

**2.1** O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação emergencial e temporária para desempenhar funções do quadro geral dos servidores da Prefeitura Municipal, junto a Secretaria Municipal de Agricultura e a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme relacionado abaixo:

<b>Função</b>	<b>Vaga(s)</b>	<b>Escolaridade e Pré-requisitos</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimento</b>
Biólogo	01 + 01 CR	Ensino Superior em Biologia completo e inscrição no respectivo órgão de classe CFBio	40hs	R\$ 3.131,85
Professor Séries Finais – Língua Inglesa	01 + 01 CR	Curso Superior em Licenciatura Plena, com habilitação específica para Língua Inglesa.	22h	R\$ 1.789,30

**2.1.1** Lei específica estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

**2.1.2** As atribuições concernentes à função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao constante no **Anexo I**.

**2.2** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolção da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno e insalubridade de acordo com a função exercida; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência, vale alimentação e vale transporte, conforme Leis Municipais vigentes.

**2.3** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários, conforme art. 250 da

Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS – Rua Dr. Montauri, nº. 10 – Centro – CEP 92900-000  
Telefone: (51) 3495 6125/6127





**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

Lei Municipal nº 544/2008.

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. nº. 143 a nº. 145 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** Antes de efetuar a inscrição, é de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras desse Processo Seletivo Simplificado.

**3.1.2** As inscrições ao Processo Seletivo serão realizadas exclusivamente via e-mail, no correio eletrônico ***inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br***, das 00h00min do dia 31 de agosto de 2021 até às 23h59min do dia 07 de setembro de 2021. Todas as dúvidas referentes ao certame poderão ser sanadas através dos telefones (51)34956123, (51)34956124 e (51)34956125 e por meio do e-mail ***inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br***.

**3.1.3** Os candidatos deverão acessar o endereço eletrônico ***https://www.marianapimentel.rs.gov.br*** e seguir rigorosamente todas as instruções ali contidas. Nesse endereço, os candidatos encontrarão o Edital de abertura do Processo Seletivo e seus anexos para realizar a inscrição e demais editais de publicação do resultado do certame.

**3.1.4** A ficha de inscrição e currículo de inscrição deverá ser preenchido na íntegra e com toda atenção, de modo que nele constem informações exatas e verídicas, sob pena de cancelamento da inscrição.

**3.1.5** É de inteira responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição.

**3.1.6** A Comissão de Processos Seletivos se exime de qualquer responsabilidade sobre as inscrições não recebidas por motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**3.1.7** Os candidatos poderão se inscrever para mais de uma função.

**3.1.8** O deferimento da inscrição não exige o candidato que venha a ser aprovado no PSS da obrigação de apresentar, no momento da contratação, os comprovantes definitivos da formação exigida, sem a qual perderá irrevogavelmente e automaticamente o direito de ser contratado.

**3.1.9** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.1.10** Os documentos enviados juntamente com a inscrição é responsabilidade exclusiva do candidato e não serão aceitos a inclusão de documentos após o encerramento das inscrições.

**3.1.11** As inscrições serão gratuitas.

**3.1.12** Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

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



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**3.1.14** A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

**3.1.15** Ao escanear os documentos para envio, estes devem ficar legíveis para apreciação.

**3.1.16** Todos os documentos para inscrição do candidato deverão ser enviados em e-mail único.

#### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

**4.1** Para a realização das inscrições, o candidato deverá encaminhar em meio digital, para o correio eletrônico e no prazo indicado no item 3.1.2, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no site oficial do Município ([www.marianapimentel.rs.gov.br](http://www.marianapimentel.rs.gov.br)), conforme modelo constante no **Anexo II** deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, a qual será numerada, assinada pelo servidor responsável pelo recebimento da inscrição e encaminhada novamente ao candidato como comprovação de sua inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado.

**4.1.2** Documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº. 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no **Anexo III** do presente edital, acompanhado dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.1.4** Os documentos encaminhados em meio digital deverão ser apresentados em original quando o candidato for convocado para a contratação, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas no ato da inscrição.

#### 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1.2, a Comissão publicará, no site oficial do Município, endereço eletrônico: [www.marianapimentel.rs.gov.br](http://www.marianapimentel.rs.gov.br) e na página do facebook **Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel** e no painel de publicações oficiais desta entidade, 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, por meio do formulário disponível no anexo IV, para o protocolo geral, através do endereço eletrônico [protocolo@marianapimentel.rs.gov.br](mailto:protocolo@marianapimentel.rs.gov.br) no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação, no dia 04 de agosto de 2021.

**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.

Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS – Rua Dr. Montauri, nº. 10 – Centro – CEP 92900-000  
Telefone: (51) 3495 6125/6127



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**5.2.4** As inscrições de candidatos que fazem parte do grupo de risco para o Covid-19, bem como, maiores de 60(sessenta) anos, conforme Decreto Estadual nº. 55.882/2021 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº 1553/2021 e suas alterações posteriores, serão aceitas para fins de participação no referido processo. Contudo, não serão firmados contratos com candidatos classificados, pertencentes aos grupos de risco, enquanto perdurar o estado de calamidade decorrente da Pandemia de Coronavírus. Sendo que estes candidatos passarão para o final da lista de classificados, procedendo-se a convocação do próximo candidato, conforme classificação final.

**5.2.5** 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**

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

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

**6.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**6.4** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital, sendo obrigatório envio dos mesmos frente e verso, sob pena de não ser objeto de pontuação e as declarações de conclusão de cursos de Pós Graduação, serão aceitas somente com a emissão não posterior a 180 (cento e oitenta) dias até a data de encerramento das inscrições.

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos e comprovação de experiência apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, para as funções de Biólogo e Professor Séries Finais Língua Inglesa , conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-graduação lato sensu (especialização) com duração mínima de 360 horas.	10	20
Pós-graduação stricto sensu (mestrado, doutorado, PhD).	25	25
Cursos especializados, jornadas, encontros, seminários, congressos e simpósios, todos com data posterior a 01/01/2016, <u>na área de atuação da função pretendida</u> , com duração mínima de 40 horas.	05	15



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

Experiência profissional comprovada <u>na área de atuação da função pretendida</u> de, no mínimo, 06(seis) meses, sendo que cada semestre comprovado receberá valoração de 10(dez) pontos.	10	40
--	----	----

**6.7** Serão aceitos os títulos emitidos de acordo com o item 6.4, sendo que a experiência profissional deverá ser comprovada mediante a apresentação de cópia da carteira de trabalho ou declaração/certidão emitida pelo dirigente do órgão expedidor.

**6.8** Certificados sem carga horária definida não receberão pontuação. O Título que tiver a carga horária expressa em dias ou meses será pontuado conforme os seguintes critérios: 01 (um) dia equivale a 08 (oito) horas; e 01 (um) mês equivale a 160 (cento e sessenta) horas.

**6.9** Os Títulos que habilitam o candidato a participar do Processo Seletivo não serão pontuados, assim como aqueles que forem realizados como atividades curriculares, sejam eles eventos de extensão, estágios e/ou Trabalhos de Conclusão de Curso.

**6.10** Os documentos comprobatórios de Títulos não podem apresentar rasuras, emendas e/ou entrelinhas.

**6.11** Para a comprovação da conclusão do curso de Pós-graduação *lato sensu, stricto sensu*, Mestrado ou de Doutorado, será aceito o Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão devidamente registrada e expedida por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

**6.12** Para curso de Mestrado ou de Doutorado concluído no exterior, será aceito apenas o Diploma, desde que revalidado por instituição de Ensino Superior no Brasil.

**6.13** Todo documento expedido em Língua Estrangeira somente será considerado se acompanhado por documento com tradução para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

**6.14** Não será considerado Título o documento sem conteúdo especificado cuja relação com a função pretendida não possa ser aferida.

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de 01 (um) dia, 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 site oficial do Município, endereço eletrônico: [www.marianapimentel.rs.gov.br](http://www.marianapimentel.rs.gov.br) e na página do facebook Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel no prazo de um dia, em decorrência da Pandemia do Covid-19, motivo pelo qual a Prefeitura, 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.

**8.2** O recurso das inscrições deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido

Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS – Rua Dr. Montauri, nº. 10 – Centro – CEP 92900-000  
Telefone: (51) 3495 6125/6127



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

recursal, conforme modelo do Anexo IV - Formulário para entrega de recurso, deste Edital, disponível no site do Município [www.marianapimentel.rs.gov.br](http://www.marianapimentel.rs.gov.br) e enviado através do endereço eletrônico [protocolo@marianapimentel.rs.gov.br](mailto:protocolo@marianapimentel.rs.gov.br).

**8.3** Durante o período de recurso, o candidato que julgar necessário poderá solicitar o envio da documentação recebida pela comissão para que o candidato proceda à conferência da mesma. A solicitação deverá ser realizada através do endereço eletrônico [protocolo@marianapimentel.rs.gov.br](mailto:protocolo@marianapimentel.rs.gov.br) no qual será encaminhada a Comissão do presente processo para análise e despacho da mesma.

**8.4** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, no prazo de um dia, conforme estabelecido no item 1.6, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**8.5** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, conforme item 1.6, 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** Obter a maior nota no critério de Pós-graduação Strictu Sensu (mestrado ou doutorado) com duração mínima de 1200 horas.

**9.1.2** Obter a maior nota no critério de Pós-graduação Lato Sensu (especialização) com duração mínima de 360 horas.

**9.1.3** Maior tempo comprovado de experiência profissional.

**9.2** O sorteio ocorrerá na sede da Prefeitura Municipal, no dia 27 de setembro de 2021, às 10hs, sem a presença dos candidatos interessados, sendo realizado internamente na forma de gravação de vídeo e será arquivado junto ao Processo Seletivo Simplificado, para futuras conferências, e atendendo ao previsto no Decreto Estadual nº. 55.882/2021 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº 1553/2021 e suas alterações posteriores, além das demais restrições elencadas no art. 8º do Decreto Municipal nº 1.511 de 01 de março de 2021.

**9.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados, respeitando as restrições elencadas nos decretos Municipais vigentes.

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

**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**

Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS – Rua Dr. Montauri, nº. 10 – Centro – CEP 92900-000  
Telefone: (51) 3495 6125/6127



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**11.1** Os Candidatos classificados neste Processo Seletivo, somente serão convocados depois de esgotados os chamamentos para as vagas das funções abertas nos Processos Seletivos anteriores a este vigentes ou que não possuem candidatos classificados para as funções que no decorrer de sua vigência sejam necessárias as contratações emergenciais.

**11.2** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, serão convocados conforme a necessidade e a classificação final os candidatos, para, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições conforme estabelecido no Art. 7º da Lei nº 544/2008 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais).

**11.2.1** Ser brasileiro;

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

**11.2.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, onde deverá constar que o candidato aprovado não faz parte do grupo de risco para o Covid-19, conforme Decreto Estadual nº 56.025, de 9 de agosto de 2021 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº 1585/2021 e suas alterações posteriores e gozar de boa saúde física e mental.

**11.2.4** Para a realização da avaliação médica poderão ser apresentados os exames realizados nos últimos 60 dias, ou, havendo a necessidade, o médico do Município procederá à solicitação de novos exames a fim de emitir o atestado.

**11.2.5** Ter nível de escolaridade mínima de acordo com a exigência da função, disposta na Lei Municipal em vigor.

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

**11.2.7** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

**11.2.8** Certificado de Reservista, somente para candidatos do sexo masculino.

**11.2.9** Comprovação de residência, que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório.

**11.2.10** Registro de Órgão em Classe para a função de Biólogo.

**11.3** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por meio de telefone, correio ou e-mail, a fim de agilizar a sua apresentação para fins de contratação.

**11.4** 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.

**11.5** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados. Sendo convocado pela segunda vez, o candidato não poderá requerer a





**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

alocação no final da lista novamente.

**11.6** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período, valendo para o preenchimento de vagas existentes e das que se abrirem no decorrer desse período.

**11.7** 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.

**11.8** Os candidatos classificados, integrarão o cadastro reserva e deverão manter atualizados os dados constantes da ficha de inscrição, para futuro preenchimento de vagas que vierem a ser abertas.

**11.9** 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, e-mail e telefones.

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

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

Mariana Pimentel, 30 de agosto de 2021.

**LUIZ RENATO MILESKI GONCZOROSKI,**  
Prefeito Municipal de Mariana Pimentel.

Registre-se e Publique-se.



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**ANEXO I**  
**ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**Função pública: BIÓLOGO**

**Atribuições:**

a) Descrição sintética:

Atender as demandas da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

b) Descrição analítica:

Formular e elaborar estudos, análises, pareceres, projetos ou pesquisas científicas básicas e aplicadas, nos vários setores da biologia, ou a ela ligados, bem como os que se relacionam à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, da saúde, da biotecnologia e da produção, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos. Orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria ao poder público. Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres de acordo com o currículo efetivamente realizado. Executar outras tarefas afins.

**Condições de trabalho:**

Geral: carga horária 40 horas

Especial: o exercício da função pública poderá eventualmente exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

**Requisitos para investidura:**

a) Idade: mínimo 18 anos.

b) Instrução: ensino superior em biologia completo

c) habilitação: inscrição no respectivo órgão de classe para atuação na área de Meio Ambiente e Biodiversidade, Saúde, e Biotecnologia e Produção nos termos das Resoluções nº 227/2010, nº 300/2012 do Conselho Federal de Biologia.

**Desejável**

Experiência em licenciamento ambiental, atendimento ao público rural, Carteira de Habilitação categoria B, domínio do pacote office, domínio de softwares de geoprocessamento (QGIS, SPRIG, Google Earth pro, TrackMaker e outros), desenho de maquete eletrônica (Sketchup ou outros), domínio de softwares gráficos (Corel Draw, Embird, Photoshop ou similares), domínio de ferramentas de posicionamento global (GPSs), e experiência em secretariado para elaboração de documentos e correspondências oficiais.

**Vencimento: Padrão 14**



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR**

**Descrição Sintética:** Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo de planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

**Descrição Analítica:** Planejar e executar o trabalho docente; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações do aluno; participar de atividades extraclasse; coordenar a área do estudo; integrar órgãos complementares da escola; participar, atuar e coordenar reuniões e conselhos de classe; executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

- a) Carga horária semanal de 22 horas.
- b) Recrutamento: Análise de títulos a ser efetuado por área de especialização.

Requisitos para provimento:

- a) Instrução formal: Habilitação legal para o exercício do cargo.
- c) Idade: Mínima: 18 anos.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**ANEXO II**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**Processo Seletivo Simplificado – Edital de Abertura nº 106 /2021.**

**DADOS PESSOAIS:**

Inscrição nº.: _____	Função: _____
Nome do Candidato: _____	
Gênero: ( )M ( )F Data de nascimento: ____/____/____	Estado Civil: _____
RG: _____ CPF: _____	
Nome da Mãe: _____	
Endereço: _____	Bairro: _____ Cidade: _____
UF: ____ CEP: _____ - _____	Telefone Fixo: ( ) _____ Celular: ( ) _____
E-mail: _____	

**DOCUMENTAÇÃO:**

1. Cópia legível do documento de identidade: ( ) Sim ( ) Não
2. Currículo conforme anexo III: ( ) Sim ( ) Não

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros de acordo com as disposições do Edital. A procuração deverá ser com finalidade específica para inscrição do processo seletivo simplificado.
3. A inscrição no processo seletivo simplificado implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do servidor responsável pela inscrição.

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



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO III

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

**1. DADOS PESSOAIS**

- 1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_  
1.2 Filiação: \_\_\_\_\_  
1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_  
1.5 Data de Nascimento: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_  
1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_  
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_  
2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_  
2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_  
2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_  
2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_  
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE**

**3.1 ENSINO FUNDAMENTAL**

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 ENSINO MÉDIO**

- Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3 ENSINO TÉCNICO**

- Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4 GRADUAÇÃO**

- Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**3.5 PÓS-GRADUAÇÃO**

**3.5.1 ESPECIALIZAÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.5.2 MESTRADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.5.3 DOUTORADO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.5.4 PÓS-DOUTORADO (PhD)**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO**

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_/\_\_/\_\_ Data da conclusão: \_\_/\_\_/\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_/\_\_/\_\_ Data da conclusão: \_\_/\_\_/\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data de início: \_\_/\_\_/\_\_ Data da conclusão: \_\_/\_\_/\_\_  
Carga horária: \_\_\_\_\_



**MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL**  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL  
Estado do Rio Grande do Sul

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS (incluindo experiência profissional):**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Mariana Pimentel, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato.

