



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal de Administração

EDITAL Nº 032/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Prefeito Municipal de Parobé, **Diego Dal Piva da Luz**, no uso de suas atribuições legais **TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Simplificado** para contratação por tempo determinado e formação de cadastro de reserva para a função de **Técnico de segurança do trabalho**, por interesse público, de acordo com o Art. 37, IX, da Constituição Federal, Art. 80, IX, da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 4219/2024 de 10/04/2024, conforme segue:

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas contidas no presente edital e seus anexos e será executado pela Comissão de servidores designados pela Portaria nº 584/2024, a qual deverá registrar em ata todas as reuniões e deliberações da Comissão.

O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar profissionais em caráter temporário por tempo determinado para o preenchimento das vagas e formação de cadastro de reserva do Município para as funções relacionadas no item 2 deste edital.

O cadastro de reserva somente será aproveitado atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade da Administração Pública Municipal.

O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

Todos os atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais do Município de Parobé e no endereço eletrônico www.parobe.atende.net.

É de inteira responsabilidade do candidato, atualizar seu cadastro (quando necessário), acompanhar a publicação e a divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estabelecidas.

A inscrição implica o conhecimento prévio e aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital, às quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

A contratação será pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogada conforme necessidade do Município até o limite de 02 (anos) contado a partir da data de publicação Lei Municipal nº 4219/2024 e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário (Lei Complementar nº 002/2012).

2 DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

Função	Vaga	Carga Horária	Pré-Requisitos	Remuneração Mensal
Técnico de segurança do trabalho	01	30 horas semanais	Ensino Médio e Curso Técnico de Segurança do Trabalho com registro válido junto ao Ministério do Trabalho e Emprego	R\$ 2.200,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal de Administração

3- DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO: Atribuições: Investigar, analisar e recomendar medidas de prevenção e controle de acidentes. Executar programas de prevenção de riscos ambientais. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho. Orientar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Orientar e coordenar o sistema de Segurança do Trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos e acidentes; Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância para prevenir acidentes; Inspeccionar os sistemas de combate a incêndios e demais equipamentos de proteção; Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso; Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho; Manter contato junto aos serviços médico e social da instituição para o atendimento necessário aos acidentados; Participar do programa de treinamento quando convocado; Orientar os funcionários no que se refere à observância das normas de segurança; Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho; Participar de reuniões de trabalho relativas a sua área de atuação; Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre Segurança e Medicina do Trabalho; Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor providências cabíveis.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente junto ao setor de Recursos Humanos, na Prefeitura de Parobé, sito na Avenida João Mosmann Filho, nº 143, Centro de Parobé – RS, no período de **13 de junho de 2024 a 17 de junho de 2024**, no horário das **13h às 17h** na segunda-feira e das **8h às 12h** de terça-feira a sexta-feira (exceto sábados, domingos e feriados).

4.2 Não serão aceitas inscrições fora do prazo determinado no item anterior.

4.3 Para efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que atende aos requisitos estabelecidos neste edital e na Lei Municipal nº **4219/2024**.

4.4 A entrega do envelope poderá ser feita somente pelo candidato, não sendo permitida a entrega por terceiros, nem com procuração.

4.5 A Ficha de Inscrição é documento de apresentação obrigatória e deverá ser entregue anexa aos documentos apresentados pelo candidato para a avaliação de currículo profissional.

4.6 O candidato que não anexar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada juntamente com os documentos exigidos será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.7 No ato da inscrição os interessados deverão entregar no envelope os seguintes documentos pertinentes ao cargo pleiteado, cópia:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal de Administração

- # Documento de Identidade Oficial com foto (cópia legível) (CNH quando cargo exigir)
- # Comprovante de Escolaridade – (cópia simples legível frente e verso)
- # Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada
- # Documentos que comprovem a experiência e cursos conforme ANEXO II e III.

A qualquer momento, verificada a falsidade nos documentos apresentados o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

5 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo das inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico www.parobe.atende.net, até o dia **18/06/2024** 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 até um dia útil após a publicação das inscrições homologadas, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.3 A solicitação de recursos deve ser encaminhada através do setor de Protocolo da Prefeitura.

5.3.1 No prazo de 1(um) dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6 DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO

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

6.2 Os pré-requisitos exigidos para o desempenho da função não serão objeto de avaliação.

6.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme Anexo III deste Edital:

6.6 As informações do currículo, não comprovadas através de documentos, não serão consideradas para fins de pontuação.

6.7 Se algum pré-requisito não for atendido pelo candidato, o mesmo será desclassificado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal de Administração

7 ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PARCIAL

7.1 Até o dia **20/06/2024** a Classificação Parcial dos Candidatos estará disponível no Mural de Publicações da Prefeitura e no site www.parobe.atende.net.

7.2 Os candidatos que não tiverem sua inscrição homologada poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de até um dia útil após a publicação das inscrições homologadas, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

7.3 A solicitação de recurso deve ser encaminhada através do setor de Protocolo da Prefeitura.

8 DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

8.1 Na hipótese de igualdade de nota final terá preferência o candidato com:

1º Maior pontuação no item “Experiência na função”;

2º Maior pontuação no item “Participação em cursos e/ou eventos vinculados à função”;

3º Maior escolaridade;

4º Maior idade considerando dia, mês e ano (somente para candidatos empatados e maiores de 60 anos)

5º Sorteio Público

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

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

9 HOMOLOGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 Até o dia **25/06/2024** a Classificação Final dos Candidatos estará disponível no Mural de Publicações da Prefeitura e no site www.parobe.atende.net.

9.2 Não caberá pedido de recurso para o resultado desta etapa.

10 DAS CHAMADAS

10.1 As chamadas serão realizadas conforme necessidade do Município e nas seguintes modalidades:

1º Via telefone informado na ficha de inscrição;

2º Via aplicativo WhatsApp informado na ficha de inscrição;

3º Via e-mail;

4º Via correio como correspondência A.R ao endereço indicado no ato da inscrição.

10.2 A última opção de chamada é via A.R, caso o inscrito não seja encontrado ou não comparecer no RH no prazo de 05 dias úteis a contar da data de envio da A.R, o mesmo será dado como desistência de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal de Administração

chamada.

10.3 Se chamado, e apresentando-se na Secretaria de Administração, e, devido à questões particulares, o candidato não puder assumir a vaga disponível, este deverá assinar o termo de desistência. Caso o mesmo informe sua desistência via telefone ou e-mail, terão prazo máximo de 10 dias para comparecer à Secretaria de Educação e assinar o termo de desistência ou encaminhar o termo assinado via e-mail. Caso não compareça ou envie sua impossibilidade de assumir, sua desistência será automática.

11 DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados a juízo da Comissão Responsável ou do Prefeito, através de publicidade prévia e ampla.

11.2 Os anexos I, II, III e IV são partes integrantes deste edital.

11.3 A classificação do candidato assegurará apenas a expectativa do direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada às necessidades do Município.

11.4 É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no art. 37, inciso XI da Constituição Federal, sendo acumulável:

- a) Dois cargos de professor;
- b) Um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) Dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

11.5 A proibição de acumular estende-se a empregos, funções, proventos de aposentadoria e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

11.6 Para a contratação o candidato deverá comunicar se já possui outro cargo, emprego ou função pública e/ou privada, e ao se encontrar na situação de acúmulo legal deverá apresentar o horário de trabalho já existente para aferição da compatibilidade de horário com a jornada de trabalho a ser assumida no Município de Parobé.

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

11.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Responsável pela seleção e pelo setor Jurídico do Município de Parobé, em conformidade com este Edital e com a legislação vigente.

11.9 Em caso de dúvidas os candidatos poderão contatar a Comissão através do telefone (51) 3543-8600 – ramal: 217.

Prefeitura Municipal de Parobé, 12 de junho de 2024.

Diego Dal Piva da Luz
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Nome Completo: _____

Nacionalidade: _____

Sexo: Masculino () Feminino()

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço: _____ N°.: _____

Complemento: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____ UF: _____

Telefone: _____ Celular: _____

Outro: _____

E-mail: _____

Portador de Necessidades Especiais?

() Não () Sim.

Descrevê-la e anexar laudo médico original em caso afirmativo

Documentos apresentados:

- () Cópia de Documento de Identidade
- () Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada
- () Cópia dos documentos que comprovem o atendimento dos pré-requisitos
- () Cópia dos documentos que comprovem as informações do currículo
- () Currículo

Declaro que os dados acima mencionados estão corretos e que, estou ciente dos requisitos, exigências e determinações especificado no Edital, e aceito todas as regras previstas no Edital.

Parobé, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II
MODELO DE CURRÍCULO

DADOS PESSOAIS

Nome Completo: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Data de Nascimento: _____

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Endereço Residencial: _____

E-mail: _____

Telefones para contato: _____

ESCOLARIDADE

GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

PÓS-GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

ESPECIALIZAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

MESTRADO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de Conclusão: _____

CURSOS ESPECIALIZADOS RELACIONADOS À FUNÇÃO

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data Início: _____ Data Conclusão: _____

Carga Horária: _____

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data Início: _____ Data Conclusão: _____

Carga Horária: _____

Curso/Área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data Início: _____ Data Conclusão: _____

Carga Horária: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal de Administração

Curso/Área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data Início: _____ Data Conclusão: _____
Carga Horária: _____

Curso/Área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data Início: _____ Data Conclusão: _____
Carga Horária: _____

Curso/Área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data Início: _____ Data Conclusão: _____
Carga Horária: _____

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Cargo: _____
Empresa: _____
Período: _____

Local e Data: _____ / ____ / ____.

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - TABELA DE PONTOS

Nome completo do candidato:

Tabela de Avaliação para a função de Técnico de segurança do trabalho			
Critério	Metodologia	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Entrega dos documentos, ficha de inscrição e currículo	Entregar a documentação completa, conforme item 4; Entregar a Ficha de inscrição preenchida e assinada ANEXO I; Entregar Currículo conforme ANEXO II;	Não pontua Obrigatório	Não pontua Obrigatório
Avaliação Curricular	Graduação concluída na área de Medicina e Segurança do trabalho (no máximo 01 certificado)	06 pontos por certificado	06 pontos
	Curso de Informática Básico (excel/word,etc...)	05 pontos por certificado	05 pontos
	Certificado de participação em curso extra curricular com carga horária de 20 a 39 horas semanais na área de Segurança do Trabalho, a partir de 2020. (no máximo 04 certificados)	02 pontos a cada curso	08 pontos
	Certificado de participação em curso extra curricular com carga horária acima de 40 horas semanais na área de Segurança do Trabalho, a partir de 2020. (no máximo 04 certificados)	04 pontos a cada curso	16 pontos
Experiência	Experiência na função de Técnico em Segurança do Trabalho, comprovada através de cópia da Carteira Profissional, constando período de início e término da atuação (dia/mês/ano). (declarações não serão aceitas, apenas cópia da carteira de trabalho física ou digital)	até 90 dias	03 pontos
		de 91 a 180 dias	09 pontos
		de 181 a 365 dias	15 pontos
		de 366 a 730 dias	20 pontos
		de 731 a 1460 dias	30 pontos
		Acima de 1460 dias	40 pontos
TOTAL MÁXIMO DE 75 PONTOS			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV
COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº: _____ (Número de inscrição que será preenchido no ato da entrega)
Nome _____ do
Candidato: _____

Nº do RG: _____
Telefone: _____ Celular: _____
E-mail: _____
Envelope entregue em: / /2024 Recebido por: _____

Ciente da entrega do envelope para análise de documentos.



Recortar e colar na frente do envelope a ser entregue

ANEXO IV
COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº: _____ (Número de inscrição que será preenchido no ato da entrega)
Nome do Candidato: _____
Nº do RG: _____
Telefone 1:()9 _____
Telefone 1:()9 _____
E-mail: _____

Assinatura do Candidato