



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE**  
**COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

RODOVIA GETHER LOPES DE FARIA – BAIRRO EMÍLIO CALLEGARI- S/Nº  
SÃO DOMINGOS DO NORTE -ES CEP 29745-000  
Telefax: (027) 3742 0200 - CNPJ 36.350.312/0001-72

**- INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2017-**

*ESTABELECE ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS QUANTO AO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS ENTREGUES PELOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS PROVISÓRIAMENTE NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO*

Referências: Editais 01/2017 PMSDN/ES, 02/2017/SAAE/SDN/ES e 03/2017/SEMEC/PMSDN/ES

Considerando o processo nº 4090/2017;

Considerando o Processo nº 4240/2017 enviado a estas comissões pela SECONT – Secretaria Municipal de Controle Interno e Transparência;

Considerando que as comissões procederam equivocadamente a elaboração dos quadros 02 do subitens 6.2 dos editais edital 01 e 02 /2017 e item 5.2 do edital 03/2017;

Considerando que o intuito do Processo Seletivo não é prejudicar os candidatados, e sim prover a Prefeitura Municipal de São Domingos do Norte/ES de servidores que possam levar aos munícipes um trabalho de excelência tendo em vista os níveis de escolarização exigidos;

Considerando que o subitem 10.10 estabelece que “os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão de Organização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado.”

As comissões REVOLVEM traçar normas para interpretação e aplicação de metodologia de interpretação para os itens confusos ou controversos apresentados nos editais: 01, 02 e 03/2017 para provimento de Cargos de Designação Temporária do SAAE (edital 002/2017) da SEMEC (edital 003/2017) e da PMSDN/ES (edital 001/2017), o que faz da seguinte forma:

Art. 1º - A entrega dos documentos seguirá cronograma publicado no site da prefeitura municipal conforme estabelece o edital.

Art. 2º - entrega dos documentos será acompanhada por no mínimo 03 membros de cada comissão;

Art. 3º - A Comissão reserva o direito de proceder a Chamada dos candidatos Classificados para entrega dos documentos de acordo com o número de vagas existentes;

*Precificação*

*[Handwritten signatures]*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE**  
**COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

RODOVIA GETHER LOPES DE FARIA – BAIRRO EMÍLIO CALLEGARI- S/Nº  
SÃO DOMINGOS DO NORTE -ES CEP 29745-000  
Telefax: (027) 3742 0200 - CNPJ 36.350.312/0001-72

Art. 4º - As comissões decidirão entre seus membros todas as informações relativas ao Processo Seletivo, e caberá ao RH inserir os dados dos candidatos aprovados no Sistema de Gestão de Pessoas;

Art. 5º - As Comissões validarão a documentação exigida no Edital, tornando o candidato habilitado.

Art. 6º - Ao receber os documentos de apresentação a comissão deverá proceder da seguinte forma:

- a) Receber a documentação e com a apresentação dos originais proceder à autenticação dos mesmos;
- b) Estando autenticado por Tabelião de Cartório ou por publicação oficial juntar os mesmos ao requerimento de matrícula para análise posterior;
- c) Os documentos retirados via web não necessitam de autenticação, pois devem ser entregues em formato original;
- d) Juntar os documentos do candidato ao Requerimento de Inscrição devidamente preenchido e assinado por ele quando da inscrição no Processo Seletivo Simplificado;
- e) Manter sob sua guarda os documentos para a conferência e posterior publicação dos resultados de acordo com a confirmação da pontuação obtida na Classificação provisória;
- f) Havendo necessidade de interpretação da aplicação de qualquer dispositivo dos Editais a decisão da maioria da comissão prevalecerá do que não caberá nenhum tipo de recurso.
- g) Sempre que necessário em virtude dos documentos apresentados a comissão procederá ao aumento ou a diminuição dos pontos alcançados pelo candidato em especial no caso apresentado pela SECONT no documento citado em epígrafe tendo em vista o alerta daquela secretaria;
- h) Proceder à elaboração da Relação de Classificação Final para efeito de publicação e chamamento para assinatura dos contratos;
- i) Não proceder ao aceite de títulos emitidos com datas posteriores ao dia 23/06/2017;

Art. 7º - ficam proibidos os membros da comissão de aplicar qualquer tipo de punição desclassificatória aos candidatos em decorrência da má elaboração do item questionado pela SECONT ou outro, devendo proceder apenas à supressão dos pontos e a reclassificação dos candidatos quando da ocorrência de fato dessa natureza,

Parágrafo Único: todas as alterações de relações já publicadas deverão receber a correção através da publicação da competente errata.

Art. 8º - havendo empate em mesmo nível de escolarização, por se tratar de Processo Seletivo com Prova de Títulos e considerando que são considerados títulos, para efeitos dos editais, o tempo de serviço e a formação, terá preferência de classificação àquele que

*Handwritten signature*

*Handwritten signatures*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO NORTE**  
**COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

RODOVIA GETHER LOPES DE FARIA – BAIRRO EMÍLIO CALLEGARI- S/Nº

SÃO DOMINGOS DO NORTE -ES CEP 29745-000

Telefax: (027) 3742 0200 - CNPJ 36.350.312/0001-72

possuir mais escolarização representado pelo número de diplomas, certificados ou declarações de formação declarados, apresentados e comprovados.

Art. 8º - Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário e fazendo parte do Processo Seletivo Simplificado

Márcia Adriana Piassi

Presidente da Comissão – Edital 01/2017/PMSDN

Leoneid Barbosa da Silva

Presidente da Comissão – Edital 03/2017/SEMEC/PMSDN

Ailton Jorge Trevisani

Presidente da Comissão – Edital 02/2017/SAAE/SDN