

EDITAL 01/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ANÁLISE DE CURRÍCULO

Edital de Processo Seletivo Simplificado para
contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – Análise de Currículo, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e nos Decretos n.º 982, de 24 de dezembro de 2010, Decreto n.º 514, de 24 de abril de 2013, Decreto n.º 760, de 1.º de setembro de 2014 e Decreto n.º 317, de 8 de maio de 2015, conforme Leis Municipais 7.760 e 7.766, de 20 de janeiro de 2017, específicas para o cargo de Operador de Máquinas Rodoviárias e Coveiro.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por seis servidores, designados através da Portaria n.º 792, de 8 de maio de 2015.

1.2 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.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais localizado no saguão principal da Prefeitura Municipal, no site da Prefeitura Municipal, e seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivos Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis.

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

1.7 As contratações serão pelo prazo determinado de 6 meses, podendo ser renovado por mais 6 meses, ou para atender tempo remanescentes de contratos que foram rescindidos, atendendo necessidades da Secretaria Municipal das Obras Trânsito e Segurança (SEMOT), e se regerá pelo Plano de Carreira dos Servidores e Regime Jurídico Único.

2. DAS VAGAS E CARGOS

Nº. de Vagas	Denominação	Carga Horária	Vencimento R\$	Escolaridade
02	Operador de Máquinas Rodoviárias	40 h/s	Padrão 08 R\$ 1.071,21	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C.
02	Coveiro	40h/s	Padrão 07 R\$ 973,77	Ensino Fundamental Completo.

2.1. Para o provimento dos cargos deste edital, será exigida idade mínima de 18 (dezoito) anos.

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS

a) Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, tratores, equipamentos móveis, e equipamentos diversos.

b) Descrição Analítica: Operar veículos motorizados especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, rolo compactador, máquinas agrícolas, tratores, motoniveladoras, carregadeiras, trator de esteiras, e outros; executar nivelamento de ruas e estradas, abrir valetas, executar terraplanagem; cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas, lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento, executar tarefas afins.

c) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso do uniforme e equipamento de proteção individual fornecidos pelo Município; sujeito ao trabalho desabrigado.

COVEIRO

a) Descrição Sintética: executar aberturas de sepulturas, proceder a inumação de cadáveres, executar trabalho de conservação e limpeza de cemitérios, necrotérios e ossários.

b) Descrição Analítica: executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; proceder a inumação de cadáveres; providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica; executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios, necrotérios e ossários; efetuar a conservação de jardins, canteiros, vasos, floreiras e outros; atender às normas de segurança e higiene do trabalho e executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.

c) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a trabalho externo, desabrigado, bem como o uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecidos pelo Município e atendimento ao público.

3.2. Além do vencimento o contratado fará jus aos direitos previstos no art. 199, da Lei Complementar n.º 035, de 7 de outubro de 2005.

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

3.4 Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 131 a 133 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão recebidas na Central de Atendimento ao Cidadão, junto à sede do Município, situada na Av. Borges de Medeiros, 456, no período compreendido entre às 12h30min do dia 06/02/2017 até às 18h30min do dia 10/02/2017.

4.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

4.3 As inscrições serão gratuitas.

5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, devidamente registrado em Cartório, (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

5.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada, devidamente preenchida e assinada.

5.1.2 Cópia autenticada de 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, OAB, CREA, CRM, CRC etc.; 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).

5.1.3 Cópia autenticada de comprovantes de escolaridade exigida.

5.1.4 Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria C para o cargo de Operador de Máquinas Rodoviárias.

5.2 Os documentos comprobatórios poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Central de Atendimento ao Cidadão da Prefeitura Municipal, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5.3 Todos os documentos, constante no item 5 deverão ser entregues no ato da inscrição, vedada a inclusão posterior.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de quatro dias úteis, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, por meio de requerimento protocolado junto à Prefeitura Municipal, no prazo de um dia a contar da publicação, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.

6.2.1 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.

6.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposição de motivos.

6.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

7. ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULO

7.1 Cópias autenticadas dos certificados de participação em cursos, seminários, congressos, palestras, oficinas na área de atuação, que serão pontuadas por exemplar apresentado, uma única vez. Somente serão pontuados certificados com a seguinte carga horária:

* até 20 horas: 5 (cinco) exemplares, totalizando 10 pontos.

* de 21 a 40 horas: 4 (quatro) exemplares, totalizando 10 pontos.

* a partir de 41 horas: 2 (dois) exemplares, totalizando 10 pontos.

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

7.3 Cópia de documentos autenticados, comprobatórios de experiência na área de atuação, informando o cargo, a data de início e término do contrato.

7.3.1 Quando se tratar de servidor e ex-servidor desta Prefeitura Municipal somente serão aceitas declarações e atestados emitidos pelo Departamento Administrativo (RH).

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

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

7.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios.

GRADE DE PONTUAÇÃO			
CARGO	FORMAÇÃO Até 30 pontos	CURSOS, SEMINÁRIOS, CONGRESSOS... NA ÁREA DE ATUAÇÃO Até 30 pontos	EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO Até 40 pontos
Operador de Máquinas Rodoviárias	Ensino Fundamental completo = 10 Ensino Médio Incompleto = 20 Ensino Médio Completo = 30	I. Até 20h = 2 pontos – Máximo 10 pontos. II. De 21 a 40 h = 2,5 pontos – Máximo 10 pontos. III. Acima de 41h = 5 pontos – Máximo 10 pontos.	I. 6 meses a 1 ano = 10 pontos II. 1 ano à 2 anos = 20 pontos III. 2 anos à 3 anos = 30 pontos IV. acima de 3 anos = 40 pontos
Coveiro	Ensino Médio Incompleto = 20 pontos Ensino Médio Completo = 30 pontos	I. Até 20h = 2 pontos – Máximo 10 pontos. II. De 21 a 40 h = 2,5 pontos – Máximo 10 pontos. III. Acima de 41h = 5 pontos – Máximo 10 pontos.	I. 6 meses a 1 ano = 10 pontos II. 1 ano à 2 anos = 20 pontos III. 2 anos à 3 anos = 30 pontos IV. acima de 3 anos = 40 pontos

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de seis dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

8.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, por meio de requerimento protocolado junto à Prefeitura Municipal.

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

9.1.2 Será possibilitada vista do currículo e documentos pessoais na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será atualizada a pontuação do candidato, que será publicada no prazo de um dia.

9.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposição de motivos.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 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:

10.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

10.2 Não ocorrendo situação prevista no item 10.1.1 e/ou permanecendo o empate, será realizado sorteio em ato público para o desempate.

10.3 O sorteio ocorrerá pela Comissão, sendo os candidatos interessados autorizados a comparecer na sala de reuniões da Biblioteca Pública Municipal na data constante no cronograma do Edital, anexo I.

10.4 O desempate será efetivado 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 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, bem como, sem necessidade de desempate, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital no site e no mural da Prefeitura Municipal, com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, apresentar-se para encaminhar a documentação, e após terá 20 (vinte) dias para

providenciar a referida documentação e apresentar ao Departamento Administrativo (RH), sendo o contrato realizado somente após comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

12.1.4 Ter escolaridade mínima exigida para o cargo, item 2.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Ofício, a ser entregue pessoalmente ou pelo Correio, com Aviso de Recebimento, ou por outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.3 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 decrescente.

12.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12.5 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.

12.6 O candidato que não assumir o cargo no ato da contratação não poderá passar para o final da lista de classificação, perdendo sua vaga.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

13.3 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.

13.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada com assessoria jurídica da Prefeitura Municipal.

Santo Antônio da Patrulha, 31 de janeiro de 2017.

Daiçon Maciel da Silva
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Cléia Juçara Airoidi
Secretária Municipal da Administração e Finanças

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Análise de Currículos

Descrição	Data
Período de inscrição	06/02/2017 a 10/02/2017
Publicação dos inscritos	16/02/2017
Recurso da não homologação das inscrições	17/02/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração	20/02/2017
Publicação da relação final de inscritos	21/02/2017
Análise dos currículos	22/02/2017 a 03/03/2017
Publicação do resultado preliminar	06/03/2017
Recurso	07/03/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração	08/03/2017
Aplicação do desempate – Sala de Reuniões da Secretaria Municipal da Educação	09/03/2017, às 14 h
Publicação da relação final	10/03/2017

PROCESSO SELETIVO – 01/2017

FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS

Nome Completo: _____

Sexo: M () F () Data de Nascimento: _____

Doc. Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____

CPF: _____ Fone: _____

Escolaridade: _____

E-mail: _____

Endereço: _____

Rua / Nº. / Bairro / Município

Santo Antônio da Patrulha, _____ de _____ de _____.

Documentos a Recolher:

- Ficha de Inscrição;
- Documento de identidade c/ foto;
- Carteira Nacional de Habilitação categoria C;
- Comprovante de escolaridades exigida;
- Documentos comprobatórios de participação em cursos, seminários, congressos... na área de atuação e/ou educação;
- Experiência na área de atuação - cópia da carteira de trabalho, contrato de trabalho, declarações e atestados emitidos pelo Departamento Administrativo (RH) para servidores e ex-servidores desta municipalidade, etc..

DECLARO, conforme art. 4.2 do presente edital, ter conhecimento prévio e aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

Candidato Inscrito

Comissão de Seleção

PROCESSO SELETIVO – 01/2017

FICHA DE INSCRIÇÃO

CARGO: COVEIRO

Nome Completo: _____

Sexo: M () F () Data de Nascimento: _____

Doc. Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____

CPF: _____ Fone: _____

Escolaridade: _____

E-mail: _____

Endereço: _____

Rua / Nº. / Bairro / Município

Santo Antônio da Patrulha, _____ de _____ de _____.

Documentos a Recolher:

- Ficha de Inscrição;
- Documento de identidade c/ foto;
- Comprovante de escolaridades exigida;
- Documentos comprobatórios de participação em cursos, seminários, congressos... na área de atuação e/ou educação;
- Experiência na área de atuação - cópia da carteira de trabalho, contrato de trabalho, declarações e atestados emitidos pelo Departamento Administrativo (RH) para servidores e ex-servidores desta municipalidade, etc..

DECLARO, conforme art. 4.2 do presente edital, ter conhecimento prévio e aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

Candidato Inscrito

Comissão de Seleção