

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 02/2017.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Caraá, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções de **Operários**, para desempenhar funções junto à Secretaria de Obras, Viação e Serviços, amparados em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio de lei municipal, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 208 a 213 da Lei Municipal nº 1.715 de 19 de janeiro de 2017, torna pública a realização de **Processo Seletivo Simplificado nº 02/2017**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 891/2011.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 139/2016.

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

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 da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições e no site: www.caraa.rs.gov.br.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, através do site: www.caraa.rs.gov.br.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá de duas etapas, sendo a análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital e prova prática aplicada e avaliada por comissão própria, designada por portaria.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado, conforme segue e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário:

1.7.1 Operários: terão duração de 06(seis) meses, podendo ser prorrogado por até igual período.

1.7.2 No caso de cadastro reserva, será pelo prazo determinado pela lei municipal, específica de cada caso.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

2.1.1 Operário: Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral. Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar; arrumar e levar mercadorias, materiais de construções em geral e outros; fazer mudanças; proceder aberturas de valas; efetuar serviços de capinas em geral; varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais e 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 abastecimentos de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples e jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; realizar roçadas ao longo das estradas; executar tarefas correlatas.

2.2 A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio, sendo:

a) Operário: 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

2.2.1 No caso de cadastro reserva, será determinada a carga horária na lei municipal autorizativa da contratação temporária, conforme a necessidade.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado na Lei Municipal nº 137/98, conforme o padrão, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado:

a) Operário: o equivalente ao padrão 04, classe A;

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência e Adicional de Insalubridade.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 135 e 136 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela comissão, designada pelo Prefeito Municipal, junto à sede da Prefeitura Municipal, sito à Rua Arno Von Saltiel, 478 Centro de Caraá, no período compreendido entre 24 à 30 de janeiro de 2017, no horário das 8h30min. às 11h30min e das 14:00 as 16:30.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo, nem por via eletrônica.

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

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 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, 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 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos documentos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.3 Em se tratando de experiência profissional, deverá esta ser comprovada por certidão, declaração, atestado, cópia de contrato de trabalho, ou cópia da carteira profissional, onde conste expressamente o nome do cargo de **Operário**. Não será computado como experiência, qualquer tipo de estágios, assim como também não contará como título.

4.4 Em se tratando de experiência profissional, deverá esta ser comprovada por certidão, declaração, atestado, cópia de contrato de trabalho, ou cópia da carteira profissional, onde conste expressamente o nome do cargo de **Operário, Pedreiro ou Carpinteiro**. Não será computado como experiência, qualquer tipo de estágios, assim como também não contará como título.

4.4 Em caso de comprovação por declaração ou atestado, por pessoa física, informar o nome e dados do contratante e do contratado, dados da obra, período do trabalho e reconhecer a assinatura do contratante em cartório.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no meio eletrônico, 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, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação, a contar da publicação que trata o item 5.1.

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.

5.2.4 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. PROVAS PRÁTICAS

6.1 A Prova Prática será dia **07 de fevereiro de 2017**, às **9h**, onde os candidatos deverão se apresentar na sede da Prefeitura, junto ao setor de pessoal, onde será aplicada, com o objetivo de avaliar a experiência prévia do candidato, seus conhecimentos técnicos, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

6.1.1 Caso não compareça na data marcada perderá o direito de realizar a prova prática.

6.1.2 Caso sejam interpostos recursos nas inscrições, os candidatos deverão comparecer na prefeitura, na sala do Setor de Pessoal, para serem pessoalmente notificados da prorrogação da data da prova, no dia **07 de fevereiro de 2017**, às 9h.

6.2 A prova será aplicada, fiscalizada e avaliada por comissão própria específica, onde avaliará: a compreensão das atividades, destreza, motivação, responsabilidade.

6.3 A pontuação será como segue:

Compreensão	De 0 a 10
Destreza	De 0 a 20
Motivação	De 0 a 10
Responsabilidade	De 0 a 10

Totalizando o máximo de 50 pontos.

6.4 A prova consistirá na realização de atividades, de acordo com as atribuições do cargo.

6.5 Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos ou materiais de valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser procedida, a critério da Comissão de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

6.6 O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

6.7 Todos os candidatos inscritos deverão apresentar-se com dez minutos de antecedência, em trajas apropriados para o teste, portando cédula de identidade e documento de inscrição.

7. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

7.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do

presente Edital.

7.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 50 pontos.

7.3 A escolaridade não será objeto de avaliação.

7.4 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação, em uma escala de zero a cinquenta pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência no cargo de Operário , com duração mínima de 06 meses.	a) De 06 a 12 meses 4 pt.	50
	b) De 13 a 18 meses 6 pt.	
	c) De 19 a 24 meses 8 pt.	
	d) Acima de 24 meses ... 10 pt.	

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos e da prova prática.

8.2 Será somada a pontuação dos currículos e da prova prática, para a nota do candidato.

8.3 Ultrapassada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no meio eletrônico, 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, a contar a publicação.

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

9.1.2 Será possibilitada a vista dos currículos, registros das provas práticas e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9.1.4 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.

9.1.5 A lista final de selecionados será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

10. 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:

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

10.1.2 tiver obtido a maior nota na prova prática.

10.1.3 sorteio em ato público.

10.2 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.

10.3 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 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.

11.2 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.

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, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, 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 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

12.1.5 Apresentar declaração de que não acumula cargo ou função pública.

12.2 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.

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 crescente.

12.4 Caso o candidato, quando da notificação, não tiver interesse em assumir a vaga naquele momento, poderá solicitar por escrito que seja reconduzido para o final da lista classificatória.

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

12.6 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.

12.7 - Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos classificados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Processo Seletivo, a novo chamamento uma só vez.

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.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 23 de janeiro de 2017.

NEI PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ___ / ___ / _____.

TISSIANO DA ROCHA JOBIM

Assessor Jurídica

OAB/RS Nº 74.185

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: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

- Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

- Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

- Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. EXPERIÊNCIA:

- Atividade/Função: _____
Empresa: _____
Data de início: _____ Data do Término: _____

- Atividade/Função: _____
Empresa: _____
Data de início: _____ Data do Término: _____

- Atividade/Função: _____
Empresa: _____
Data de início: _____ Data do Término: _____

- Atividade/Função: _____
Empresa: _____
Data de início: _____ Data do Término: _____

- Atividade/Função: _____
Empresa: _____
Data de início: _____ Data do Término: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato

FICHA DE INSCRIÇÃO
Processo Seletivo Simplificado nº 02/2017

Cargo a que concorre: Operário – 44h semanais	Nº da Inscrição:
Nome do candidato:	
Data de nascimento: ___ / ___ / _____	Sexo: () F () M
Doc. de Identidade:	Telefones:
Endereço:	Cidade:
E-mail do candidato:	
Declaro conhecer, atender e aceitar todas as regras contidas no Edital de PSS nº 02/2017 e ciente da prova prática dia 07/02/2017 , às 9h, junto à Prefeitura.	
Data e assinatura do candidato: ___ / ___ / _____	
Assinatura do servidor responsável pelo recebimento da inscrição: _____	
 <div style="display: inline-block; vertical-align: middle; margin-left: 20px;"> <p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">Prefeitura Municipal de Caraá</p> <p style="font-size: 1.1em; margin: 0;">Estado do Rio Grande do Sul</p> </div>	
Cargo a que concorre: Operário – 44h semanais	Nº da Inscrição:
Nome do candidato:	
E-mail do candidato:	
O candidato declarou conhecer, atender e aceitar todas as regras contidas no Edital de PSS nº 02/2017 e ciente da prova prática dia 07/02/2017 , às 9h, junto à Prefeitura.	
Data e assinatura do servidor responsável pelo recebimento da inscrição: ___ / ___ / _____	
Data e assinatura do servidor responsável pelo recebimento da inscrição: ___ / ___ / _____	