

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 09/2017

O Município de Rancho Queimado torna público que se encontram abertas no período de 04 a 18 de agosto de 2017, as inscrições ao Processo Seletivo para preenchimento de vagas, em caráter temporário, na seguinte área:

I – DAS VAGAS, HABILITAÇÕES, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO.

O Candidato concorrerá à vaga oferecida para o cargo, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

<i>Cargo</i>	<i>Vagas*</i>	<i>CH Semanal</i>	<i>Habilitação</i>	<i>Vencimento **</i>
Agente de Serviços Gerais	01	40	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.260,34

*** O * O número de vagas poderá aumentar de acordo com a necessidade do Município durante o prazo de validade deste processo seletivo.**

**** Além do vencimento, caberá ao contratado o pagamento de adicional de Insalubridade e Auxílio Alimentação, nos termos da legislação municipal em vigor.**

O Processo Seletivo reger-se-á pelas instruções deste Edital:

II – DAS INSCRIÇÕES

01. As inscrições serão realizadas de 04 a 18 de agosto de 2017, das 08:00 as 12:00, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, no município de Rancho Queimado.
02. Ao preencher e assinar a respectiva ficha de inscrição, o candidato receberá, no ato, o cartão de identificação e a indicação de seu número, sem o qual não terá ingresso no recinto onde se realizarão as provas;
03. Os documentos de identidade e pessoais do candidato serão devolvidos no ato de apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição;
04. O candidato cuja documentação não for considerada em ordem terá sua inscrição indeferida;

05. Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

III – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

São requisitos para inscrição:

01. Ser brasileiro (nato ou naturalizado);
02. Idade de 18 anos completos, na data da posse;
03. Preencher requerimento que obedecerá a fórmula própria, fornecida no ato da inscrição;
04. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
05. Haver cumprido as obrigações para com o serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
06. Estar habilitado profissionalmente conforme estabelece o item I deste Edital;
07. Apresentar quando da inscrição, fotocópia da sua identidade (Carteira de Identidade Civil ou Profissional), CPF, Título Eleitoral e Comprovante de Residência.

IV – DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

Os habilitados e classificados no processo seletivo serão admitidos em caráter temporário com contratação sob regime administrativo especial, em conformidade com a Lei Complementar nº 01/2016 e Lei nº 1646/2016, por prazo determinado, com vinculação ao regime geral de previdência social. As atividades a serem desenvolvidas no cargo são as constantes na legislação municipal.

V – DAS PROVAS

O Processo Seletivo constará apenas de Prova Escrita.

1. Será considerado aprovado na prova escrita, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos.
2. Em caso de empate, terá preferência o candidato que contar com mais idade.
3. A prova escrita de até 10 (dez) questões (de múltipla escolha e/ou dissertativa) abrangerá as seguintes disciplinas:
 - Conhecimentos Gerais e Específicos.

VI – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Provas: Serão realizadas no dia 23 de agosto de 2017 às 9:00 horas, nas dependências do auditório da Câmara de Vereadores de Rancho Queimado, sito a Praça Leonardo Sell, 40, Centro, Rancho Queimado e obedecerão aos seguintes critérios:

01. A prova escrita terá duração de até 01h30min (uma hora e trinta minutos).
02. Não se admitirá a entrada de candidato que não estiver munido do cartão de identificação fornecido por ocasião da inscrição e pela carteira de identidade;
03. Não haverá segunda chamada, após a hora marcada para o início, seja qual for o motivo alegado.

VII DOS RECURSOS

01. Será assegurado ao candidato o direito a recurso quanto à classificação do Processo Seletivo que deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, até **dois dias** após a divulgação do resultado
02. Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido;
03. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:
 - a) ser impresso e assinado;
 - b) ser fundamentado com argumentação lógica e consistente;
04. O resultado do recurso junto com parecer da comissão do processo seletivo simplificado será encaminhado aos requerentes através de carta registrada.

VIII – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

01. Os habilitados e classificados no Processo Seletivo serão admitidos em caráter temporário, nos termos da legislação municipal.
02. Em caso de insuficiência de desempenho, o servidor será demitido e contratado o próximo classificado, para seu cargo;
03. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções e compromisso já expresso na ficha de inscrição, de aceitar as condições do Processo Seletivo, nos termos em que se acharem estabelecidas, inclusive nos regulamentos e Leis em vigor;
04. Serão publicados apenas os resultados dos candidatos habilitados, dentro do número de vagas;
05. A validade deste processo seletivo será inicialmente de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.
06. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Administração e Finanças e pela Prefeita Municipal.

IX – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS

01. Remover o pó dos móveis, teto, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os;

02. Limpar escadas, pisos, paredes, janelas, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os ou limpando-os;
03. Limpar utensílios como cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, vidros, entre outros;
04. Arrumar banheiros, limpando-os com sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes;
05. Queimar o lixo contaminado do serviço de saúde nos incineradores apropriados, separando as agulhas, vidros, medicamentos e vacinas vencidas em recipientes apropriados para encaminhar ao aterro sanitário;
06. Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras;
07. Preparar e servir chá, café ou água;
08. Lavar a roupa, lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas usadas nas creches municipais, e nos serviços de saúde, retirando-os do varal, passando-os a ferro, esterilizando-os e guardando-os nas respectivas salas;
09. Executar serviços de limpeza da área externa das creches e escolas, postos de saúde e prédios municipais, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas, como também roçando e capinando suas mediações;
10. Auxiliar na preparação de refeições e merendas escolares, lavando, limpando, descascando e cortando verduras e demais alimentos, lavando e secando louças, servindo as refeições, merendas e fazendo a limpeza da cozinha;
11. Preparar e servir refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos;
12. Auxiliar na execução dos trabalhos de almoxarifado, no recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais e/ou equipamentos;
13. Regar e cuidar das flores e demais vegetação ornamental nas áreas interna e externa dos prédios municipais;
14. Transportar, carregar e descarregar viaturas, arrumar móveis, equipamentos, volumes e material em geral;
15. Executar serviço de coleta e entrega de documentos, processo, correspondências, encomendas e outros afins dirigindo-os aos locais solicitados, recebendo e/ou entregando o material, objetivando atender as solicitações e necessidades administrativas da Administração Municipal;
16. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
17. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho;
18. Executar outras atividades correlatas.

Rancho Queimado, em 04 de agosto de 2017.

CLECI APARECIDA VERONEZI
Prefeita Municipal

ANEXO I

Conteúdos Programáticos para a Prova:

- Conhecimentos atuais, generalidades e conceitos do Brasil e do mundo;
- Histórico municipal (aspectos históricos, geográficos, e econômicos e populacionais do município);
- Questões atinentes as atribuições do cargo.