



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2017

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de **OPERADOR DE MÁQUINAS** para a Secretaria Municipal de Agricultura.

O Prefeito Municipal de Arroio dos Ratos, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar funções de OPERADOR DE MÁQUINAS junto à Secretaria de Agricultura amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 3.884/2017, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, e arts. 232 a 236 da Lei Municipal nº 2.138/2002, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n.º 25/2017.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 738/2017.

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, bem como seus atos e decisões inerentes serão publicados integralmente no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, disponível em www.diariomunicipal.com.br/famurs, conforme Lei nº 3.895/2017; no Mural de Publicações Oficiais da Prefeitura Municipal e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, disponível em www.arroidosratos.rs.gov.br.

1.4 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Art. 11 do Decreto nº 25/2017.

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

1.6 A contratação será pelo prazo determinado pela Lei Nº 3.884/2017, de 24 de maio de 2017, o prazo de contratação será por 06 (seis) meses, a contar da data Lei, podendo ser rescindido antecipadamente ou prorrogado por igual período, mediante interesse público,

através de contrato administrativo e pelo Regime Geral da Previdência; será regida pelo Regime Jurídico Estatutário do Município.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINA

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis;

Descrição Analítica: operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; executar terraplanagem; nivelamento de ruas e estradas; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações; transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto das máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, verificar nível de óleo e água, proceder a limpeza dos equipamentos e das máquinas rodoviárias, ajudar na lavagem e conservação dos veículos, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras a pilha pulmão do conjunto britagem; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária de 40 horas;

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo município; sujeito a trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

IDADE MÍNIMA DE 18 ANOS.

INSTRUÇÃO FORMAL: Ensino Fundamental incompleto e o processo de seleção poderá exigir cursos de qualificação específica para a operação do equipamento rodoviário que será definido pelo Município no edital.

ESPECIAL: CNH tipo "C" ou superior

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Agricultura.

2.2 A carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente a remuneração fixado em R\$ 1.464,39 (mil quatrocentos e sessenta e quatro Reais com trinta e nove centavos) compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além da remuneração o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: adicional de insalubridade no percentual de 20% (vinte por cento), conforme laudo pericial dos servidores do Município; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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 artigos 129 a 131 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito ao Largo do Mineiro, nº 195, na SALA DE INSCRIÇÕES, no período compreendido entre os dias 21 a 25 de agosto de 2017, das 9 horas até às 17 horas.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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 de documento de identidade oficial com foto. São válidos como documento de identidade: 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 (se homem) e eleitorais;

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

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

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará nos locais indicados no item 1.3, no prazo de um dia útil, 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.

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. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

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

6.4 Somente serão consideradas comprovações de cursos específicos na área de atuação do cargo expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

6.5 A comprovação de atuação profissional no cargo de Operador de Máquinas contará conforme a tabela abaixo. Somente contará o tempo de serviço comprovado através de documentos oficiais de empresas públicas ou privadas, como a Carteira Profissional por Tempo de Serviço ou declaração ou certidão de tempo de serviço emitidos por órgãos públicos.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada conforme os itens 6.4 e 6.5 em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	3	3
Ensino Médio Completo	5	5
Curso Técnico na área de atuação	8	8
Ensino Superior na área de atuação	8	8
Pós-graduação na área de atuação	10	10
Cursos de Aperfeiçoamento profissional como operador de máquinas	9	9
Curso de Aperfeiçoamento profissional como TRATORISTA	9	9
Tempo anual de serviço no cargo (cada mês conta um ponto)	12	48
	Total	100

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado conforme meios de divulgação do item 1.3, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

8.1.4 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. 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:

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

9.1.2 Sorteio em ato público.

9.2 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.

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 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.

10.2 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.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 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, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo, conforme a Lei Nº 3.427/2011.

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada através de contato telefônico ou endereço eletrônico, conforme ficha de inscrição do candidato.

11.3 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 de classificatória crescente.

11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

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

11.6 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.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, números de telefones e endereços eletrônicos.

12.3 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.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela comissão designada.

Arroio dos Ratos, 11 de agosto de 2017.

Luciano Leites Rocha
Prefeito Municipal

Carlos Ricardo Trein
Secretário da Agricultura

ANEXO I

MODELO DE 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: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão ou última série escolar: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão ou última série escolar: _____

3.3 ENSINO TÉCNICO-PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão ou última série escolar: _____

3.4 ENSINO SUPERIOR

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão ou última série escolar: _____

3.5 PÓS-GRADUAÇÃO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão ou última série escolar: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato

ANEXO II**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

ETAPA	LOCAL	PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura	arriodosratos.rs.gov.br diariomunicipal.com.br mural da prefeitura	11 a 18 de agosto
Inscrições	Na sala de inscrições, Largo do Mineiro, 195.	21 a 25 de agosto
Publicação preliminar dos Inscritos	arriodosratos.rs.gov.br diariomunicipal.com.br mural da prefeitura	28 de agosto
Recurso da não homologação das inscrições	Na sala de inscrições, Largo do Mineiro, 195.	29 de agosto
Manifestação da Comissão na reconsideração	Processo interno	30 de agosto
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	Processo interno	31 de agosto
Publicação da relação final de inscritos	arriodosratos.rs.gov.br diariomunicipal.com.br mural da prefeitura	01 de setembro
Análise dos currículos / critério de desempate	Processo interno	04 a 06 de setembro
Publicação do resultado preliminar	arriodosratos.rs.gov.br diariomunicipal.com.br mural da prefeitura	7 de setembro
Recurso	Na sala de inscrições, Largo do Mineiro, 195.	11 de setembro
Manifestação da Comissão na reconsideração	Processo interno	12 de setembro
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	Processo interno	13 de setembro
Publicação da relação final de inscritos	arriodosratos.rs.gov.br diariomunicipal.com.br mural da prefeitura	14 de setembro