



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017

ESTABELECE NORMAS PARA A SELEÇÃO EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER NECESSIDADES DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIIPAL DE SÃO GABRIEL DA PALHA-ES.

A Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, através da Comissão Especial, instituída pela Portaria nº 058/2017, de 20 de abril de 2017, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado, com vistas à contratação temporária de 02 Auxiliares de Serviços Gerais, mais cadastro de reserva, para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, conforme especifica o Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e a Lei nº 2.650, de 10 de maio de 2017.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 O presente processo de seleção de candidatos tem por objeto à contratação temporária de 02 **AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS**, mais cadastro de reserva, **com carga horária de 44 horas semanais**, em regime de designação temporária, em atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha-ES.

1.1.1 Compreende-se como processo de seleção: a inscrição, a classificação, chamada e contratação de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, em regime de designação temporária, em atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha.

1.1.2 Os servidores contratados em designação temporária, de acordo com as especificações contidas no presente Edital, terá sua localização na Câmara Municipal de São Gabriel da Palha.

1.1.3 Caberá à Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado, a elaboração de edital, publicação e seleção de que trata o presente Edital.

1.2 O cronograma das etapas de Inscrição, classificação e chamada do processo de seleção será regulamentado por este edital, bem como sua divulgação, será:

Nº	ETAPAS	PERÍODOS	HORÁRIOS
01	INSCRIÇÃO	de 15 a 19/05/2017	12h às 18h de segunda-feira a quinta-feira e 07h às 12h na sexta-feira de 07h às 13h
02	CLASSIFICAÇÃO	22/05 a 23/05	12h às 18h
03	RECURSO	de 24 e 25/05/2017	12h às 18h no dia 18/05/2017 (quinta-feira) e 07h às 13h no dia 19/05/2017 (sexta-feira)
04	CLASSIFICAÇÃO FINAL	26/05/2017	
05	HOMOLOGAÇÃO	29/05/2017	
06	CONVOCAÇÃO	30 a 31/05/2017	



2. DOS CARGOS /FUNÇÕES

2.1 O cargo e os pré-requisitos, objetos deste Processo Seletivo Simplificado estão descritos no Anexo I deste Edital.

3. DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

3.1 A remuneração e a carga horária do pessoal em caráter temporário será igual ao vencimento base, constante na Lei nº 1.997, 02 de dezembro de 2009, consolidada, conforme quadro abaixo.

CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERIAS	44 horas semanais	R\$ 937,00

4. DAS VAGAS

4.1 As contratações temporárias serão admitidas em conformidade com a Lei nº 2.109, de 20 de dezembro de 2010 e de acordo com as normas contidas neste Edital.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições poderão ser feitas na Diretoria de Protocolo, Recepção, Informação e Documentação, na Rua Ivan Luiz Barcellos, nº 104 – Bairro Glória – São Gabriel da Palha-ES, no horário das 12 às 18h de segunda a quinta-feira e das 07h às 13h às sextas-feiras.

5.2 Ao inscrever-se o candidato deverá apresentar à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, em envelope lacrado, devidamente enumerado a partir da ficha de inscrição, conforme **ANEXO VI**, devendo constar os seguintes documentos:

I – Cópia de documento de identidade ou documento equivalente;

II – cópia ou certificado de conclusão da Quarta Série do Ensino Fundamental;

III – Cópia dos Certificados de cursos que julgar necessários;

IV - Declaração de tempo de serviço na área a fim, certidão de tempo de serviço ou cópia da Carteira de Trabalho;

V – Cópia do comprovante de residência;

VI – As declarações de Tempo de Serviços ou Certidão de Tempo de Serviço só serão aceitas de Órgãos Públicos, expedidas pelo Setor de Recursos Humanos e/ou Secretaria de Recursos Humanos;

VII – Todo candidato que comprovar o tempo de serviço na Carteira de Trabalho e que não constar na mesma data do encerramento do contrato, deverá juntar no envelope de inscrição, declaração da empresa que o mesmo mantém vínculo empregatício até a presente data; e

VIII – Para efeitos de pontuação, o candidato que não apresentar a Declaração mencionada no inciso anterior, não será contado o tempo de serviço.

5.1.3 O tempo de serviço computado para efeito de aposentadoria não será considerado na contagem de pontos estabelecidos no processo de seleção.



- 5.1.4** O tempo de serviço trabalhado em paralelo não será contado em dobro.
- 5.1.5** Considerar-se-á data limite a data da publicação do presente edital, para os documentos comprobatórios de Tempo de Serviço.
- 5.1.6** Os documentos de Tempo de Serviço deverão conter a função pleiteada, ou área a fim, o período trabalhado, constando dia, mês e ano, sendo que o período correspondente a dias não será considerada para pontuação.
- 5.1.7** O candidato deverá fixar, por fora do envelope, o formulário – remetente – descrito no **ANEXO III** deste Edital.
- 5.1.8** No ato de entrega do envelope pelo candidato, o servidor da Câmara Municipal, responsável pelo recebimento do envelope, emitirá um protocolo de recebimento.
- 5.1.9** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará pela conferência dos documentos, pois o envelope só será recebido se estiver lacrado.
- 5.1.10** Antes de lacrar o envelope, os documentos deverão ser contados, enumerados e grampeados na devida ordem.
- 5.1.11** Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido.
- 5.1.12** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição.
- 5.1.13** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.
- 5.1.14** Dentro do envelope o candidato deverá colocar os documentos que comprovem as informações contidas nos itens I. II. III. IV. V. VI e VII do item 5.2, junto com o formulário de inscrição que deverá estar devidamente preenchido.
- 5.1.15** São requisitos para a inscrição:
- I** – ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - II** – possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos para o cargo pleiteado;
 - III** – não enquadrar-se nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1998, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98.
- 5.1.16** Será cancelada de ofício a inscrição do candidato que tenha sido dispensado do serviço público por falta grave ou com pena de demissão no caso da Lei Complementar nº 044 de 19 de novembro de 2015. (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais).



6 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1 O processo seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA – tempo de Serviço e Títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

6.2 O processo de seleção dos candidatos para os cargos de auxiliar de serviços gerais e cadastro de reserva abrangerá os seguintes itens:

I – Tempo de Serviço

II - Cursos

6.3 Para o candidato ao cargo abaixo relacionado segue os critérios de pontuação referente ao tempo de serviço, cursos e grau de instrução:

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais – 44 horas semanais

TEMPO DE SERVIÇO	PESO/MÊS
a – Na função pleiteada em Instituições Públicas e Privadas até o limite de 60 meses	1 ponto por mês trabalhado

CURSOS	VALOR ATRIBUÍDO
a – Cursos avulsos na área pleiteada ou a fim de 04 a 12 horas até a presente data	02 pontos
b – Cursos avulsos na área pleiteada ou a fim, de 13 horas acima até a presente data	05 pontos

GRAU DE INSTRUÇÃO	VALOR ATRIBUÍDO
a - Ensino Fundamental Completo	01 pontos
b – Ensino Médio Completo	02 pontos
c – Ensino Superior Completo	04 pontos

6.4.1 Não serão computados pontos aos itens exigidos como pré-requisitos.

6.4.2 Para efeito de classificação, a pontuação referente aos cursos considerar-se-á somente 02 (dois) títulos.

6.4.3 Para efeito de classificação, a pontuação referente ao grau de instrução considerar-se-á somente o de maior grau.

6.5 Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará SUMARIAMENTE ELIMINADO do processo de seleção.

6.6 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:



I – maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

- 6.7 A classificação dos candidatos será divulgada no átrio da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, no Diário Oficial dos Municípios e no endereço eletrônico da Câmara Municipal, www.camarasgp.es.gov.br.

7.0 DOS RECURSOS

7.1 Os recursos para a revisão de pontos obtidos na classificação será solicitado pelo candidato, por escrito ANEXO IV, à Comissão do Processo Seletivo, no Setor de Protocolo da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, situada à Rua Ivan Luiz Barcelos, nº 104, Bairro Glória- CEP: 29.780-000.

7.1.1 Os recursos serão analisados, sendo a decisão final da Comissão, irrecorrível na instância administrativa.

7.1.2 O julgamento da Comissão será pela maioria dos votos.

8 DA CHAMADA

8.1 O candidato que, por qualquer motivo, estiver impedido de comparecer ao local determinado para tomar posse, poderá fazê-lo por Procurador legalmente habilitado.

8.2 O procurador previsto no item anterior deverá apresentar no ato da posse além da procuração, documento de identidade com foto.

8.3 Os poderes conferidos ao procurador restringem-se apenas ao ato de posse, não cabendo, em hipótese alguma, conferi-los quanto à assunção do exercício.

8.4 Após a chamada inicial para atendimento, a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha dará continuidade ao procedimento de chamada em rigorosa ordem de classificação para suprimento das vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer do período.

8.5 O candidato que desistir de assumir a vaga para a qual foi convocado, deverá preencher e assinar o Termo de Desistência de Cargo Público – **ANEXO V**.

9 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 O contrato temporário para contratação de dois **Auxiliares de Serviços Gerais** terá a duração de **12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses**.

9.2 Para efeito de formalização do contrato, fica OBRIGATÓRIA a apresentação de cópia legível dos seguintes documentos:

- a) Uma (01) foto 3x4 recente;
- b) Cópia do comprovante de residência (acompanhada do original);
- c) Cópia do grupo sanguíneo (acompanhada do original);
- d) Cópia da Carteira de Identidade (acompanhada do original);
- e) Cópia do CPF (acompanhada do original);
- f) Cópia da CTPS (acompanhada do original);



- g) Cópia da certidão de nascimento ou casamento (acompanhada do original);
- h) Cópia da certidão de nascimento de filhos menor de 14 (catorze) anos (acompanhada do original);
- i) Cópia do título de eleitor acompanhado do comprovante de votação da última eleição (acompanhado do original);
- j) Cópia do documento de inscrição no PIS/PASEP, se houver (acompanhado do original);
- k) Declaração de acumulação ou não de cargos em funções públicas;
- l) Diploma ou certificado de conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida para o cargo (acompanhado do original);
- m) Atestado médico de sanidade física e mental, atestado por médico devidamente credenciado, por ente público;
- n) Certidão negativa de tributos municipais (junto ao Setor de Tributação do Município de São Gabriel da Palha-ES);
- o) Comprovação de idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- p) Cópia do número da conta corrente (acompanhado do original); e
- q) Cópia do certificado de reservista ou documento equivalente, se do sexo masculino (acompanhado do original).

10 DAS IRREGULARIDADES

10.1 Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e de contratação de **Auxiliar de Serviços Gerais** em Regime de Designação Temporária serão objeto de sindicância, sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo e da Procuradoria da Câmara Municipal, e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas em Lei.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1 O ato de designação temporária para o exercício da função pública de **Auxiliar de Serviços Gerais** é de competência do Chefe do Poder Legislativo Municipal, atendidas as disposições contidas na Lei Orgânica Municipal e demais normas contidas neste edital.

11.2 Este processo seletivo terá validade de 06(seis) meses, podendo ser prorrogado por até igual período, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, ou enquanto durar a listagem de reserva técnica.

11.3 Por necessidade de conveniência da administração, o candidato poderá ser convocado a apresentar todos os documentos originais exigidos para conferência e autenticação das cópias.

11.4 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Câmara Municipal de São Gabriel da Palha-ES.

11.5 O acompanhamento e a avaliação dos candidatos serão de responsabilidade da Secretaria Geral da Câmara Municipal, em conjunto com a Diretoria Administrativa.



- 11.6** A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará na rescisão imediata do contrato celebrado com a Câmara Municipal de São Gabriel da Palha-ES, respeitada a legislação vigente;
- 11.7** O presente Edital poderá ser aditado.
- 11.8** De acordo com legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de São Gabriel da Palha-ES, foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.
- 11.9** Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.
- 11.10** Os casos omissos neste Edital serão definidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

São Gabriel da Palha-ES, 11 de maio de 2017.

FASLEY TEIXEIRA DA SILVA
Presidente da Comissão Organizadora
do Processo Seletivo



ANEXO I

LEI Nº 2.646, de 12 de abril de 2017.

ITEM XI - Auxiliar de Serviços Gerais

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO, ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

CLASSE: A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os ocupantes do cargo têm como atribuição a execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral, a circulação do expediente interno e externo, a abertura e fechamento das dependências; Atendem transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações. Zelam pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços.

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais, sujeito à rodízio, diurno e noturno, inclusive aos finais de semana e feriados.

DESCRIÇÃO DAS TAREFAS: hastear e baixar as bandeiras nacional, estadual e municipal em locais determinados; transportar documentos e materiais internamente entre as outras repartições da Câmara, ou externamente para outros órgãos ou entidades; levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhia de transportes; manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho; manter arrumado o material sob a sua guarda e responsabilidade; executar pequenos mandados pessoais; receber e transmitir recados; limpar as dependências da Câmara, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças; manter a devida higiene das instalações sanitárias, limpar recipientes e vasilhames, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adornos; coletar o lixo dos departamentos, fazer e servir café, servir água, lavar roupas e louças, etc., zelando pela higiene, limpeza e conservação da cantina e seus equipamentos; cuidar das instalações elétricas, hidráulicas e de sonorização do prédio da Câmara Municipal, providenciando os reparos necessários ao perfeito funcionamento; cuidar da vigilância diurna do prédio da Câmara; executar tarefas de ajardinamento; executar serviços de recepção e portaria; operar a sonorização e manter os equipamentos em perfeito estado de conservação; gravar as sessões plenárias e outras reuniões quando solicitadas; solicitar as requisições de material de limpeza, de cantina, etc..., quando necessários; abrir e fechar as instalações do prédio da Câmara nos horários regulares; ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente; executar outras tarefas afins.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVIMENTO: Instrução Formal Mínima: Quarta Série do Ensino Fundamental concluída.

EXPERIÊNCIA: Nenhuma experiência é exigida para o cargo.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- noções de português e matemática;
- conhecimentos dos nomes e localizações das repartições da Câmara Municipal;
- conhecimento do nome do Prefeito, Vereadores, Secretários Municipal e, principais autoridades do Município;
- noções simples de etiqueta.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS: Demonstrar destreza manual; demonstrar educação no trato com pessoas; dar provas de organização profissional, agir honestamente, demonstrar senso de responsabilidade; dar provas de controle emocional; demonstrar atenção; utilizar equipamento de proteção individual; dar provas de equilíbrio físico; prestar primeiros socorros; praticar ginástica laborativa; tomar vacina; demonstrar espírito de equipe; demonstrar presteza; acatar ordens superiores.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõem menor dificuldade para o seu desempenho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais ou recursos e podem provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



ANEXO II

EDITAL Nº 001/2017

REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

NOMENCLATURAS	REQUISITOS
Auxiliar de Serviços Gerais	4ª Série do Ensino Fundamental



ANEXO III
EDITAL Nº 01/2017

REMETENTE
(EXTERNO AO ENVELOPE)

NOME: _____

PROTOCOLO Nº: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____ EMAIL: _____

CARGO A QUE CONCORRE: _____

LOCALIDADE: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____

NÚMERO DE FOLHAS EXCETO A FICHA DE INSCRIÇÃO: _____

Declaro serem verdadeiras as informações e documentos encaminhados por meio deste envelope.

Assinatura do(a) Candidato(a)



ANEXO V EDITAL Nº 01/2017

TERMO DE DESISTÊNCIA DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____,
portador(a) do CPF nº _____, residente à
_____, nº _____
Bairro _____, nesta cidade de
_____, Estado do _____,

DECLARO para os devidos fins de direito que fui convocado(a) pela Câmara Municipal de São Gabriel da Palha para tomar posse no cargo de “Auxiliar de Serviços Gerais”, sob a Classificação nº _____ do Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 01/2017, venho manifestar de livre e espontânea vontade a desistência de assumi-lo, renunciando a qualquer direito inerente ao referido processo.

São Gabriel da Palha-ES, _____ de _____ de 2017.



ANEXO VI
EDITAL Nº 01/2017
FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME: _____	Tel.: _____
DOC. IDENTIDADE Nº.: _____	CPF Nº.: _____
DATA NASC.: ____/____/____	NATURALIDADE: _____
ENDEREÇO: _____	
BAIRRO: _____	MUNICÍPIO: _____

CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTOS

I – TEMPO DE SERVIÇO	VALOR/MÊS	TEMPO/MÊS	PONTOS
Na função pleiteada, nas Instituições Públicas ou Privadas até o limite de 60 (sessenta) meses	01 ponto por mês trabalhado		
SUBTOTAL			
II - CURSOS	VALOR ATRIBUÍDO	DOCUMENTO APRESENTADO	PONTOS
a) Curso avulso na área pleiteada ou afins, de 04 a 12 horas, até a presente data	02 pontos		
b) Curso avulso na área pleiteada ou afins, acima de 13 horas, até a presente data	05 pontos		
SUBTOTAL			
III – GRAU DE INSTRUÇÃO	VALOR ATRIBUÍDO	DOCUMENTO APRESENTADO	PONTOS
a) Ensino Médio Completo	02 pontos		
b) Ensino Superior	03 pontos		
SUBTOTAL			
TEMPO DE SERVIÇOS+CURSOS+GRAU DE INSTRUÇÃO= TOTAL			

Declaro que:

() Posso Cargo Público ativo, especificar: _____

() Posso Cargo Público Inativo, especificar: _____

Incluí no envelope _____ documentos enumerados, exceto a ficha de inscrição.

São Gabriel da Palha-ES, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do(a) candidato(a)