



PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 252/2018

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 07/2018

**Edital de Processo Seletivo Simplificado para
contratação por prazo determinado.**

O Prefeito Municipal de Ivorá, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de **02 (dois) profissionais, por prazo determinado de até 12 (doze) meses** para desempenhar funções de **OPERÁRIO (Padrão 2)**, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Trânsito, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n.º 1.318/2018, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e na Lei Municipal n.º 479/2001, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no **Decreto n.º 84-2011**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria 08/2018.

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 regional, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

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, no sítio www.ivora.rs.gov.br.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o seguinte:

- Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.
- Os prazos somente começam a correr em dias úteis.
- 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 na análise de currículos dos candidatos e prova prática, conforme critérios definidos neste Edital.



1.7 A contratação será pelo **prazo determinado de 12 (meses)**, contado a partir da contratação do profissional e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

Descrição Analítica:

Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros, fazer mudanças, proceder à abertura de valas, efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, bias, cocheiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos, ou em prédios municipais, realizar a limpeza de prédios públicos; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefa de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; proceder na apreensão de animais soltos em vias públicas; quebrar e britar pedras, efetuar a limpeza interna e externa de veículos; executar outras tarefas correlatas.

2.2 A carga horária semanal será de 40 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 o vencimento fixado em **R\$ 1.228,12** (Mil duzentos e vinte e oito reais e doze centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolção da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; 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 arts. 129 a 131 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, junto à sede do Município, sito à Avenida Garibaldi, n.º 1098, na Secretaria Municipal de Administração.

Horário: das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h.

Período: de 05 de junho a 15 de junho de 2018.

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 e de forma presencial.

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 Documentos de experiência profissional com cópia autenticada que comprovem as informações contidas de experiência profissional, referente às atribuições do cargo de operário.

4.1.5 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.

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 em meio eletrônico, se houver, 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.

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. DOS CURRÍCULO E PONTUAÇÃO

6.1 Nenhum documento receberá dupla valoração.

6.2 Dos documentos e pontuações:

Experiência profissional comprovada em serviços de operário:

Tempo de serviço de 3 meses a 1 ano – 05 pontos
Tempo de serviço acima de 1 ano até 3 anos – 10 pontos
Tempo de serviço acima de 3 anos até 05 anos – 20 pontos
Tempo de serviço acima de 05 anos até 07 anos – 25 pontos
Tempo de serviço acima de 07 anos – 30 pontos

OBS: A comprovação de experiência profissional será realizada somente por meio de apresentação da carteira de trabalho, e/ou certidão por tempo de serviço e/ou declaração reconhecida em cartório das atribuições que exerceu serviços do cargo de operário, a seguir:

Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros, fazer mudanças, proceder à abertura de valas, efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, bias, cocheiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos, ou em prédios municipais, realizar a limpeza de prédios públicos; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefa de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; proceder na apreensão de animais soltos em vias públicas; quebrar e britar pedras, efetuar a limpeza interna e externa de veículos; executar outras tarefas correlatas.

Nota máxima: 30 pontos

- a) **Os comprovantes de experiência serão entregues em envelope, devidamente identificado, com seu nome e lacrado.**
- b) Os documentos de experiência não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.
- c) O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- d) Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo títulos em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído da seleção.

6.3 Uma comissão será nomeada para realizar a avaliação do currículo e prova prática.

6.4 Será selecionado o candidato que obtiver o maior número de pontos, na experiência profissional e prova prática.



7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de até cinco dias, a Comissão deverá proceder à análise dos documentos de experiência profissional.

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

8. DA PROVA PRÁTICA

8.1- A Prova Prática para o cargo de **Operário (Padrão 2)** será realizada:

No dia: **19 de junho de 2018.**

Início da prova: **às 8h.**

Término da prova: **às 17h**

Local para espera da prova: **sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração.**

8.1.1 Após a homologação final dos candidatos será publicado o horário e a ordem para a realização da prova prática.

8.1.2 Critério para seleção da ordem da prova prática: **ordem alfabética**

8.1.3 Caso não seja possível realizar a prova prática com todos os candidatos no mesmo dia, será feita no dia subsequente, no mesmo horário de início e término, previsto no item 8.1.

8.2- Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do documento oficial com foto.

8.2.1- Os candidatos que não estiverem presentes no local de aplicação das provas no horário definido no item 8.1 serão excluídos do certame.

8.2.2- O candidato que deixar de exibir um documento oficial, antes da prova, será excluído do certame.

8.2.3- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento oficial, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

8.4- Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

8.4.1- apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

8.4.2- durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente.

8.5- Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 8.4.1, 8.4.2 será lavrado “auto de exclusão de candidato” fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.



8.5.1- Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de exclusão o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

8.6- Durante a realização da prova, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

8.7 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, cinquenta por cento da pontuação aferida à prova prática, sendo os demais excluídos do certame.

9. RECURSOS

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

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

9.1.2 Será possibilitada vista dos 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.

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.

10.1.2 Maior número de pontos na prova prática.

10.1.3 Maior número de pontos na experiência profissional.

10.1.4 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, à 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 (médico) oficial do Município**, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

12.1.4 Ter nível de escolaridade mínima, ensino fundamental incompleto (antigo 1º grau incompleto);

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 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.

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 à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVORÁ

13.4 O candidato tem plena reponsabilidade por todo e qualquer dano causado as ferramentas e equipamentos durante a realização das provas.

13.5 Serão disponibilizados aos candidatos todos os Equipamento de Proteção Individual – EPIs, necessários à realização da prova prática, não se responsabilizando a Administração por qualquer lesão eventualmente causada pelo não uso dos mesmos.

13.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Ivorá04 de junho de 2018.

ADEMAR VALENTIM BINOTTO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

JORGE DOS SANTOS DE SOUZA
Responsável pela Secretaria Municipal de Administração



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVORÁ

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº...../2018

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: _____

Ivorá,de de 2018.

Assinatura do Candidato

Servidor Responsável pela Inscrição



ANEXO II

PROVA PRÁTICA – OPERÁRIO (Padrão II)

Nome do Candidato:

Avaliadores:.....

Questões / Pontuação	Verificações / Faltas
DESCONTOS: Faltas Leves – 2,5 pontos por item não verificado. Máximo de desconto: 40 pontos.	Etapa 1: Preparo e pintura <input type="checkbox"/> Preparo correto da solução de cal para a pintura determinado pela Comissão. <input type="checkbox"/> Conhecimento parcial da preparação da solução de cal para pintura. <input type="checkbox"/> Pintar com cal os cordões/meios fios das calçadas de ruas públicas. <input type="checkbox"/> Possuir agilidade na realização do serviço. <input type="checkbox"/> Executar com qualidade o serviço de pintura. <input type="checkbox"/> Negligenciar no domínio das ferramentas e utensílios, colocando em risco pessoas, colegas e a si. Etapa 2: Corte de grama (Cortador de grama a óleo e roçadeira lateral <input type="checkbox"/> Verificar o nível de óleo da máquina de cortar grama. <input type="checkbox"/> Ligar a máquina de cortar grama. <input type="checkbox"/> Negligenciar no domínio da máquina em movimento, colocando em risco a máquina, pessoas e a si. <input type="checkbox"/> Habilidade de realizar o serviço de corte de grama. <input type="checkbox"/> Execução total dos serviços de corte de grama. <input type="checkbox"/> Execução parcial dos serviços de corte de grama. Etapa 3: Abertura de Vala e Recolhimento do Material <input type="checkbox"/> Proceder aberturas de valas com enxada, pá e picão. <input type="checkbox"/> Recolhimento e transporte do material retirado da vala. <input type="checkbox"/> Execução total dos serviços de abertura de valas. <input type="checkbox"/> Execução parcial dos serviços de abertura de valas.
DESCONTOS: Faltas Médias – 5,0 pontos por item não verificado. Máximo de desconto: 10 pontos	Considerações durante as etapas: <input type="checkbox"/> Interromper o trabalho para conversar com pessoas alheias ao serviço; <input type="checkbox"/> Ficar falando ao telefone ou outra ação, que não seja referente as atribuições inerentes ao cargo.
DESCONTOS: Falta Grave – 20 pontos por item não verificado. Máximo de desconto: 20 pontos	<input type="checkbox"/> Não utilização de qualquer um dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI.
OBSERVAÇÕES – OUTROS DESCONTOS	Não cumpriu ou cumpriu parcialmente os serviços atribuídos a esta prova prática: <input type="checkbox"/> Deixou de cumprir 75% do serviço. Desconto de 30 pontos. <input type="checkbox"/> Deixou de cumprir 50% do serviço. Desconto de 20 pontos.



OBSERVAÇÕES – OUTROS DESCONTOS	() Deixou de cumprir 25% do serviço. Desconto de 10 pontos. Candidato ocasionou danos materiais nos equipamento e ferramentas, em virtude da má utilização do mesmo: () dano leve – desconto de 10 pontos () dano médio – desconto de 20 pontos () dano grave – desconto de 30 pontos
Pontuação total da prova (Apuração pela Comissão do PSS)	Pontuação total da prova: 70 pontos (-) Desconto por faltas leves: _____ pontos (-) Desconto por faltas médias: _____ pontos (-) Desconto por faltas gravíssimas: _____ pontos (-) Outros descontos: _____ pontos Nota final obtida: _____ pontos

Ivorá , ___ / ___ / ____

Assinatura do Avaliador _____



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVORÁ

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO

Eu,CPF..... DECLARO
que o Sr(a).CPF.
exerceu serviços
de.....
.....
no período de a, em
meu/minha.....(residência/propriedade/empresa/obra).

.....,de..... de 20.....

.....
Nome e assinatura do contratante

.....
Nome e assinatura do Contratado

OBS: Reconhecer firma/assinatura em cartório.