

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2014

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES POR PRAZO DETERMINADO.

O Prefeito Municipal de Bozano, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, para atender as **funções de Operador de máquinas (40hs), Operário (40hs) e Motorista (40hs)**, junto à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Trânsito, amparado em excepcional interesse público reconhecido em lei municipal específica, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas seguintes normas:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 1.642, de 23 de abril de 2013.

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 observados sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da CR/88.

1.3 O presente Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município, sendo o seu extrato veiculado, uma vez, em jornal de circulação regional.

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, junto ao site do Município (www.bozano.rs.gov.br).

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto na Lei Municipal nº 96/2002, no que tange o seu cômputo.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos para a seleção das funções definidas no preâmbulo a serem realizados pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de até 6 (seis) meses, prorrogável por igual período, sendo o vínculo de natureza estatutária.

2. VAGAS

2.1 A presente seleção para contratação temporária das funções de Operador de máquinas (40hs), Operário (40hs) e Motorista (40hs) visa, respectivamente, ao preenchimento de uma vaga imediata em cada função e formação de cadastro de reserva.

3. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

3.1 As especificações das funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao estabelecido no seguinte quadro:

Função	Carga horária	Critério de seleção	Formação mínima	Vencimento
Operador de máquinas*	40 hs semanais**	Currículo	Ensino Fundamental incompleto CNH "C" 18 anos	R\$ 1.092,14 + vantagens
Operário*	40 hs semanais**	Currículo	2ª série do ensino fundamental (ou equivalente)	R\$ 819,11 + vantagens
Motorista*	40 hs semanais**	Currículo	Ensino Fundamental completo (ou equivalente) CNH "C" 18 anos	R\$ 1.092,14 + vantagens

* Vaga imediata e CR

** De acordo com as necessidades do Município

*** Incluído o descanso semanal remunerado.

3.1.1 As atribuições da função de OPERADOR DE MÁQUINAS são as seguintes:

a) Descrição Sintética: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

b) Descrição Analítica: Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de

máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras da pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins.

3.1.2 As atribuições da função de OPERÁRIO são as seguintes:

a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.

b) Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de via públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

3.1.3 As atribuições da função de MOTORISTA são as seguintes:

a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.

b) Descrição Analítica: Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; realizar ou providenciar a limpeza interna e externa do veículo; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; preencher planilhas de controle do veículo; executar tarefas afins.

3.2 Além da contraprestação normal pelo trabalho, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

3.2.1 Adicional de insalubridade na proporção prevista para a função do cargo instituído por lei e constante do Laudo Técnico.

3.2.2 Gratificação natalina proporcional ao tempo de exercício;

3.2.3 Férias proporcionais, acrescidas de 1/3, ao término do contrato;

3.2.4 Adicional noturno de 20% sobre o valor/hora normal, caso venha a exercer atividade durante o período compreendido entre 22h e 5h do dia seguinte;

3.2.5 Gratificação por serviço extraordinário, caso venha a exercer atividade em período que ultrapasse 8h diárias e/ou a carga horária semanal definida para a função desempenhada, a ser calculado na forma do art. 57 e seguintes do Regime Jurídico dos Servidores (Lei Municipal nº96/2002);

3.2.6 Inscrição no Regime Geral de Previdência Social – RGPS;

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

3.3 Eventual reajustamento concedido aos titulares de cargos efetivos análogos, enquanto perdurar a contratação, será repassado ao contratado em exercício da função temporária, no intuito de manter a remuneração equivalente a que refere o art. 242, I, do Regime Jurídico dos Servidores.

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

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Os interessados poderão realizar as inscrições no período compreendido entre **26.02.2014 à 07.03.2014**, das 9h às 12h e das 13h e 15 min. às 16h, **pessoalmente 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), junto à Sede do Município, sito à Rua Silvio Frederico Ceccato, nº 518, através do **preenchimento e assinatura da ficha de inscrição**, a qual é disponibilizada em formato Word em anexo a este Edital, apresentação de cópia autenticada dos títulos, cursos e documentos comprobatórios, cópia autenticada de documento de identidade civil ou equivalente, e prova de quitação das obrigações militares (se do sexo masculino) e eleitorais.

4.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

4.4 As inscrições serão gratuitas.

4.5 As cópias dos documentos poderão ser autenticadas no ato da inscrição, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.6 A não apresentação de cópias autenticadas implica a atribuição de pontuação zero ao título, documento ou curso não comprovado.

4.7 A escolaridade e o curso de formação exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

4.8 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos neste Edital.

4.9 Nenhum título receberá dupla valoração.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará no dia 10.03.2014, a partir das 10hs, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município (www.bozano.rs.gov.br).

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.3 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.

5.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão será motivada.

5.5 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5.6 Não havendo recursos, os prazos fixados no cronograma serão desconsiderados, passando-se imediatamente à fase subsequente.

6. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO POR CURRÍCULOS

6.1 A classificação dos candidatos que concorrerem para qualquer das funções definidas no preâmbulo deste Edital será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

6.1.1 Operador de máquinas e Operário

FORMAÇÃO/TITULAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	10	10
Ensino Médio (em andamento)	10	10
Ensino Médio Completo	10	10
Curso Superior (qualquer curso em andamento)	10	10
Curso Superior Completo (qualquer curso)	10	10
Curso de formação na área do curso no qual estiver matriculado, com carga horária mínima de 40 horas	5	05
Curso de formação na área do curso no qual estiver matriculado, com carga horária mínima de 20 horas	5	05
Texto de opinião publicado em Revistas, Jornais ou Similares	5	10
Artigo acadêmico ou científico publicado, afeto à área de formação	5	10
Cursos de aperfeiçoamento pessoal (Informática, Línguas, etc.) mediante apresentação de Certificado de Conclusão.	5 cada doc.	10
Experiência profissional afeta à área do curso superior no qual estiver matriculado, (CTPS para empregado e certidão para servidor público)	1 cada mês	10

Total de pontos: 100

6.1.2 Motorista

FORMAÇÃO/TITULAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Médio (em andamento)	10	10
Ensino Médio Completo	10	10
Curso Superior (qualquer curso em andamento)	10	10
Curso Superior Completo (qualquer curso)	10	10
Curso de formação na área do curso no qual estiver	5	05

matriculado, com carga horária mínima de 40 horas		
Curso de formação na área do curso no qual estiver matriculado, com carga horária mínima de 20 horas	5	05
Texto de opinião publicado em Revistas, Jornais ou Similares	5	10
Artigo acadêmico ou científico publicado, afeto à área de formação	5	10
Cursos de aperfeiçoamento pessoal (Informática, Línguas, etc.) mediante apresentação de Certificado de Conclusão.	5 cada doc.	15
Experiência profissional afeta à área do curso superior no qual estiver matriculado, (CTPS para empregado e certidão para servidor público)	1 cada mês	15

Total de pontos: 100

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 A Comissão procederá à análise dos currículos no prazo de um dia.

7.2 Na mesma data após a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município na internet (www.bozano.rs.gov.br), 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 DOS CURRÍCULOS

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 tiver obtido a maior nota no critério curso de formação na área do curso no qual estiver matriculado, com carga horária mínima de 40 horas.

9.1.3 tiver obtido a maior nota no critério texto de opinião publicado em Revistas, Jornais ou Similares.

9.1.4 tiver obtido a maior nota do critério artigo acadêmico ou científico publicado, afeto à área de formação.

9.1.5 tiver obtido a maior nota no critério experiência profissional afeta à área do curso superior no qual estiver matriculado, em anos (CTPS para empregado e certidão para servidor público).

9.1.6 tiver obtido a maior nota no critério curso de formação na área do curso no qual estiver matriculado, com carga horária mínima de 20 horas.

9.1.7 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 mediante publicação no mural da Prefeitura e site do Município na *internet*, podendo ainda, a exclusivo critério da Administração, ser noticiada a convocação através de telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio idôneo.

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.

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 nº 02/2014.

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 para exercer a função temporária;

11.1.3 Apresentar atestado médico e laudo psicológico fornecido pelo serviço oficial do Município, indicando boa saúde física e mental.

11.1.4 Ter nível de escolaridade compatível com a função temporária para a qual foi selecionado e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C" para exercer a função de Operador de Máquinas e Motorista.

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

11.1.6 Apresentar os títulos e certificados originais para conferência, caso a inscrição tenha se dado através de correio eletrônico.

11.2 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.

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 classificatória crescente.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.5 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.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório 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.

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 O não comparecimento para a contratação no prazo definido neste edital ou, a não apresentação de toda a documentação implicará a exclusão do candidato da banca de classificação do Processo Seletivo nº 02/2014.

12.5 É facultado ao candidato convocado para a contratação a possibilidade de, mediante requerimento escrito, renunciar à sua classificação original, de modo a ser posicionado em último lugar na lista de classificados e, então aguardar convocação, que poderá ou não vir a efetivar-se, durante o período de vigência deste Processo Seletivo nº 02/2014.

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

Bozano, 25 de fevereiro de 2014.

Gederson Mori
Prefeito

Luciana Heberle Mattioni
Assessora Jurídica
OAB/RS nº 74.823

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2014

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

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS DE FORMAÇÃO NA ÁREA DO CURSO QUE ESTIVER MATRICULADO

4.1 COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 40 HORAS

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão _____

4.2 COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 20 HORAS

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão _____

5. TEXTO DE OPINIÃO:

Título: _____

Local da publicação _____ Data _____

Título: _____

Local da publicação _____ Data _____

Título: _____

Local da publicação _____ Data _____

Título: _____

Local da publicação _____ Data _____

6. ARTIGO PUBLICADO ACADÊMICO OU CIENTÍFICO AFETO À ÁREA DE FORMAÇÃO:

Título: _____

Local da publicação _____ Data _____

Título: _____

Local da publicação _____ Data _____

Título: _____

Local da publicação _____ Data _____

Título: _____

Local da publicação _____ Data _____

8. CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PESSOAL

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: _____

7. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL AFETA À ÁREA DO CURSO SUPERIOR (com CTPS se o serviço tiver sido prestado na iniciativa privada ou certidão se o serviço tiver sido prestado para a Administração Pública):

Vínculo 1:

início _____ término: _____ empregador _____

Vínculo 2:

início _____ término: _____ empregador _____

Vínculo 3:

início _____ término: _____ empregador _____

9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: (Tempo de serviço público na área de atuação)

Local e Data.

Assinatura do Candidato

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2014

Ordem	Atividade	Período
01	Inscrições com entrega da Ficha de inscrições e Currículo padrão.	26.02 à 07.03 de 2014
02	Análise e publicação de Edital de homologação das inscrições	10 de março de 2014
03	Período recursal interno	11 de março de 2014
04	Julgamento dos Recursos (Prefeito)	12 de março de 2014
05	Publicação de Edital de homologação final das inscrições	12 de março de 2014
06	Análise de Currículos e publicação de Edital de Classificação Preliminar	13 de março de 2014
07	Período recursal interno	14 de março de 2014
08	Julgamento dos Recursos (Comissão ou Prefeito)	17 de março de 2014
09	Publicação de Edital contendo resultado final da classificação	17 de março de 2014
10	Período recursal	18 de março de 2014
11	Julgamento dos Recursos (Prefeito)	19 de março de 2014
12	Publicação de Edital de Classificação preliminar	20 de março de 2014
13	Aplicação do critério de desempate, se houver.	20 de março de 2014
14	Classificação Final	21 de março de 2014
15	Período recursal	24 de março de 2014
16	Julgamento dos Recursos (Prefeito)	25 de março de 2014
17	Edital Resumido da Classificação Final dos candidatos	25 de março de 2014
18	Homologação do Processo Seletivo Simplificado	26 de março de 2014

Observação: Não havendo interposição de recursos, os prazos fixados neste cronograma serão desconsiderados, passando-se imediatamente à fase seguinte.