

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2014

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Guabiju, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado em número de 02 (dois), para desempenhar funções de Operário junto à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Transito e 02 (duas) para desempenhar funções de Serventes junto à Secretaria de Administração, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts 228 a 232 da Lei Municipal nº152/1990 e Alterações Posteriores, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 037/2014.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 101/2014.

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 local, 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, se houver.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto na Lei Municipal nº 152/1990 e Alterações Posteriores.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

1.6.1 A reunião que definir o teor das questões será registrada em ata e observará o sigilo.

1.6.2 As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de até 12 (doze) meses 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:

OPERÁRIO

Descrição Sintética: Executar trabalhos em geral de carga e descarga de veículos, serviços de limpeza em geral; transporte de material; serviços de abertura e fechamento de valas, covas e outros.

Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, material de construção em geral e outros; fazer mudanças, proceder aberturas de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e remover lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas e baias, coqueiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários, recolher lixo a domicílios, operando caminhões de anseio público, auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega e contagem dos materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; dirigir veículos executar tarefas correlatas.

SERVENTE

Descrição Sintética: Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza em geral;

Descrição Analítica: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências dos edifícios públicos; limpar pisos, vidros, móveis, lustres, instalações sanitárias, remover lixo e detritos, lavar e encerar assoalhos, fazer arrumações em locais de trabalho, proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e material em geral, preparar café e servi-lo, carregar e

descarregar veículos em geral, transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos, efetuar serviços de capina, serviços de lavoura em geral, preparar argamassa e armar andaimes, sob orientação, proceder a abertura de valos, executar outras tarefas correlativas.

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 o vencimento fixado em R\$ 800,48 (Oitocentos Reais e Quarenta e Oito Centavos) para Operário e em R\$ 726,03 (Setecentos e Vinte e Seis Reais e Três Centavos) para Servente, 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 extrapolação 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 e demais vantagens previstas na Lei 152/1990(RJS) e Alterações Posteriores.

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. 125 e 126 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 Rua José Bonifácio, 816, no período de 29 de setembro de 2014 a 03 de outubro de 2014, das 13:30 às 16:30 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 O valor da inscrição será de R\$ 10,00 (Dez Reais).

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;

4.2 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.

5.2.5 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, se for o caso, definidas no presente edital.

6. PROVAS OBJETIVAS

6.1 A prova objetiva será composta de vinte questões de múltipla escolha, envolvendo matéria ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício.

6.1.1 O conteúdo programático está relacionado no anexo I do presente edital.

6.2 A todas as questões corretas serão atribuídos cinco pontos, de modo que a prova totalizará cem pontos.

6.2.1 A nota final de cada candidato será apurada pela média aritmética das notas obtidas nas questões.

6.3 Cada questão conterà cinco opções de resposta e somente uma será considerada correta.

6.4 A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

6.4.1 Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterà o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionados em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

6.4.2 As provas conterão parte destacável, numerada seqüencialmente, iniciando-se em 01 (zero um) e se destinará à identificação dos candidatos.

7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas no dia 15 do mês de outubro do ano de 2014, na Escola Municipal de Ensino Fundamental Basílio Nelson Faversoni, sito a Antônio Garda, 74, com início às 18:00 horas e término às 22:00 horas.

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

7.2.1 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

7.2.2 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

7.2.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, 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.

7.3 No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

7.4 Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das vinte questões, passando-se ao preenchimento do nome completo, **exclusivamente no canhoto destacável**, o qual será imediatamente recolhido pela Comissão ou pelos fiscais e lacrado em envelope específico.

7.5 Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

7.5.1 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

7.5.2 Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

7.5.3 Será anulada integralmente a prova que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.

7.6 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

7.7 Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

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

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

7.8.2 durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

7.8.3 durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

7.9 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3 será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”o, 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.

7.9.1 Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

7.10 No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

7.11 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

8.2 A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinadas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

8.3 Encerrada a correção de todas as provas e registradas as notas auferidas, será procedida a abertura dos envelopes contendo os canhotos de identificação, comparando-os com aqueles que contiverem igual numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

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

8.5 Ultimada a identificação dos candidatos, 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.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial 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 da prova 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 Tiver obtido a maior nota na prova de Português.

10.1.3 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 oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

12.1.4 Ter nível de escolaridade mínima de exigida para o Cargo (Operário: Ensino Fundamental Incompleto e Servente: Ensino Fundamental Incompleto).

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

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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

12.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até doze meses, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12.6 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.

12.7 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.

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 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.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Guabiju– RS, 25 de setembro de 2014.

Braulio Marcos Garda

Prefeito Municipal

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

OPERÁRIO e SERVENTE

PORTUGUÊS – Comum a ambos

Conteúdos:

1) Interpretação de texto: idéia central; leitura compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto. 2) Ortografia. 3) Acentuação. 4) Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino. 5) Sinônimos e antônimos.

MATEMÁTICA - Comum a ambos

Conteúdos:

1) Sistema numérico: unidade, dezena, centena e milhar. 2) Números naturais (N): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, sucessor e antecessor, numerais multiplicativos: dobro, triplo e quádruplo. 3) Números decimais e fracionários: propriedades, operações básicas. 4) Expressões numéricas: operações básicas. 5) Sistema monetário brasileiro. 6) Unidades de medida: comprimento, área, massa, capacidade, tempo. 7) Porcentagem. 8) Interpretação de tabelas e gráficos. 9) Geometria plana: perímetro e área de quadriláteros. 10) Raciocínio lógico. 11) Aplicação dos conteúdos acima listados em situações cotidianas.

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2014

Nome: _____	Data da inscrição: ____/____/2014
nº RG: _____	nº CPF: _____
nº da inscrição: _____	Código da inscrição: _____
Obs.: _____	
Fone para contato: _____	End.eletrônico: _____

Relação de documentos:

- () Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto
- () Cópia do comprovante de quitação das obrigações militares e eleitorais
- () Cópia certificado de habilitação para o cargo(histórico escolar)
- () Outros documentos

Qual/quais? _____

Obs.: Declaro que estou ciente de que a relação de documentos constantes nesta ficha é meramente informativa, e que serão considerados entregues somente os documentos constantes no protocolo.

Assinatura Candidato:

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2014

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	29/09/2014 a 03/10/2014
Publicação dos Inscritos	1 dia	06/10/2014
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	07/10/2014
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	08/10/2014
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	09/10/2014
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	10/10/2014
Aplicação das provas	1 dia	15/10/2014
Correção das provas	2 dias	16 e 17/10/2014
Publicação do resultado preliminar	1 dia	20/10/2014
Recurso	1 dia	21/10/2014
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	22/10/2014
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	23/10/2014
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	24/10/2014
TOTAL	18 dias	

PORTARIA Nº. 101/2014

Designa Comissão para execução do Processo Seletivo Simplificado 001/2014.

O Prefeito Municipal de Guabiju/RS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Edital do Processo Seletivo Simplificado, **DESIGNA** os Servidores: Luisa Moreira de Barros Lagni, Daiane Chiochetta e Mirtes Roquita Prada para Execução do Processo Seletivo Simplificado para os cargos descritos no Edital de nº 001/2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guabiju– RS, 18 de setembro de 2014.

Braulio Marcos Garda

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

Mirtes Roquita Prada

Secretária de Administração