

# PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA DE FUNÇÕES TEMPORÁRIAS NO SERVIÇO PÚBLICO Nº 002/2015

## Edital nº 05/2015 – Abertura

**ALEXANDRE ELIAS NICOLA**, Prefeito Municipal de BARRA FUNDA, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, TORNA PÚBLICO a realização de **Processo Seletivo Simplificado para Formação do Cadastro de Reserva de Funções Temporárias no Serviço Público**, abaixo relacionadas, destinado a contratação emergencial de servidores para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos da Lei Municipal nº 042 de 29/06/1993, o qual será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 1142/2014 e alterações.

QUANTIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE	VENCIMENTO
Cadastro de Reserva	Operário	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto	958,82
Cadastro de Reserva	Servente	40 horas	Ensino Fundamental	958,82

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Executora composta por três servidores, designados através da Portaria Municipal nº 2447/2015.

**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 mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no site da Prefeitura Municipal de Barra Funda ([www.barrafunda.rs.gov.br](http://www.barrafunda.rs.gov.br)), sendo o seu extrato veiculado em jornal de circulação local.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no site da Prefeitura Municipal: [www.barrafunda.rs.gov.br](http://www.barrafunda.rs.gov.br).

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão ao disposto no Decreto Municipal nº 1142/2014 e alterações.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na **análise de títulos dos candidatos** pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** O prazo de contratação será de acordo com as necessidades do Município, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

**1.8** Constitui obrigação do candidato acompanhar a publicação de todos os Editais relacionados com o presente Processo Seletivo Simplificado.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao cadastro de reserva de vagas no Município de Barra Funda de:

### **FUNÇÃO: OPERÁRIO**

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Realizar trabalhos braçais em geral.

b) Descrição Analítica:

Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias e material de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar, escovar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios em geral; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar nos sepultamentos; manejar instrumentos agrícolas, executar serviços de lavoura; cuidar de curais, terrenos baldios e praças; proceder à lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como à limpeza de peças e oficinas e executar tarefas afins.

### **FUNÇÃO: SERVENTE**

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética:

Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral.

b) Descrição Analítica:

Fazer os serviços de faxina em geral; remover a sujeira de moveis, paredes e portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, tapetes e utensílios; limpar banheiros e toaletes; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; fazer café e eventualmente servi-lo; executar tarefas afins.

**2.2** A carga horária será de 40 horas semanais e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente.

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária de operário e servente, será pago mensalmente o vencimento fixado no valor de R\$-958,82, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.3.1.** Além das vantagens previstas no *caput*, os contratados farão jus à gratificação natalina proporcional ao período trabalhado, férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato e inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

**2.3.2** O vencimento sofrerá reposições e aumentos salariais na mesma data em que forem repostos os vencimentos do funcionalismo público municipal.

**2.3.3** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários previstos em Lei.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal, junto à sede do Município, sito à Av. 24 de Março, 735, centro, no período de 19 a 30 de março de 2015, no horário das 8h às 12h e das 13h30min às 17h.

**3.2** Não serão aceitas inscrições fora de prazo ou condicionais.

**3.3** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.4** 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 da inscrição, 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; 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 159);

**4.1.3** Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;

**4.1.4** Comprovante de escolaridade para a função pretendida;

**4.1.5** Cópia autenticada dos títulos.

**4.2** A autenticação dos documentos poderá ser por tabelião ou pelo servidor responsável pelo recebimento das inscrições, à vista da exibição da cópia e do respectivo original.

## 5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico (site do município), 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 dois dias, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

**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.

## 6. DA PROVA DE TÍTULOS

### 6.1 – PARA A FUNÇÃO DE OPERÁRIO

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

**6.1.2** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.1.3** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**6.1.4** A experiência profissional poderá ser comprovada mediante a apresentação da Carteira de Trabalho devidamente assinada ou por certidão expedida por Pessoa Jurídica de Direito Público, em papel timbrado.

**6.1.5** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Certificado de Participação em Curso de Pedreiro, Carpinteiro, Pintor, Encanador	10	40
Experiência profissional na área de construção civil, pintura, carpintaria, trabalho de granja, empregado nos ramos da indústria, comércio e serviços	05 por ano	60

## **6.2 – PARA A FUNÇÃO DE SERVENTE**

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

**6.2.2** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.2.3** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**6.2.4** A experiência profissional poderá ser comprovada mediante a apresentação da Carteira de Trabalho devidamente assinada ou por certidão expedida por Pessoa Jurídica de Direito Público, em papel timbrado.

**6.2.5** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Certificado de Participação em Curso de Normas de Limpeza, Copa e Cozinha	10	40
Experiência Profissional na área de empresas de limpeza, empregado doméstico, cozinheiro, empregado nos ramos da indústria, comércio e serviços	05 por ano	60

## **7. ANÁLISE DOS TÍTULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de até três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos títulos.

**7.2** Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos, considerando-se como primeiro colocado o candidato que somar maior número de pontos.

**7.3** Ultimada a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e na página oficial do Município na internet, 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 dois dias.

**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 títulos 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** Apresentar maior número de pontos na experiência profissional;

**9.1.3** Sorteio em ato público.

**9.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença ou não 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 (dezoito) anos completos até a data da contratação;

**11.1.3.** Ter nível de escolaridade mínima para o respectivo cargo, conforme a exigência legal especificada na descrição do cargo.

**11.1.4** Apresentar número de conta corrente bancária para fins de crédito dos vencimentos;

**11.1.5** Alvará de folha corrida - fornecido pelo Fórum;

**11.1.6** Atestado médico (exame admissional agendado e realizado pelo médico da Prefeitura);

**11.1.7** Certidão de nascimento ou casamento;

**11.1.8** Declaração de bens;

**11.1.9** CPF e Carteira de Identidade;

**11.1.10** Título Eleitoral com comprovante de votação (última eleição) ou certidão de estar quites com a justiça eleitoral;

**11.1.11** Cópia da carteira de trabalho e nº do PIS/PASEP;

**11.1.12** Certificado de reservista (se for o caso);

**11.1.13** Certidão de nascimento e cartão de vacinação do(s) filho(s) menores de 14 anos;

**11.1.14** Declaração de que não ocupa outro cargo e/ou contratação temporária ou emergencial ou aposentadoria, incompatível a esta admissão.

**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 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 um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**11.6** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, ou desistência do candidato contratado, poderão ser chamados para contratação 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** A habilitação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito à contratação, apenas a expectativa, sendo que as contratações serão realizadas de acordo com as necessidades do Município de Barra Funda/RS, respeitada a ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do presente Processo.

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

**Gabinete do Prefeito Municipal de Barra Funda em 18 de março de 2015.**

**ALEXANDRE ELIAS NICOLA**  
**Prefeito Municipal**

**Registre-se e Publique-se  
Data supra**



**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

---

Abertura das inscrições	12 dias	19 a 30/03/2015
Publicação dos inscritos	01 dia	31/03/2015
Recurso da não homologação das inscrições	02 dias	01 e 02/04/2015
Manifestação da Comissão na reconsideração e publicação da relação final de inscritos	01 dia	06/04/2015
Análise dos títulos e publicação do resultado preliminar	01 dia	07/04/2015
Recurso	02 dias	08 e 09/04/2015
Manifestação da Comissão na reconsideração, julgamento do recurso pelo Prefeito e aplicação do critério de desempate	01 dia	10/04/2015
Sorteio público entre candidatos empatados	01 dia	13/04/2015
Publicação da relação final dos aprovados	01 dia	14/04/2015