



EDITAL Nº 159/18 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2018

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº016/18

PARA CONTRATAÇÃO NA FUNÇÃO DE AUXILIAR DE OPERAÇÕES

O Prefeito Municipal de Não-Me-Toque, no uso de suas atribuições, através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, visando à eventual contratação de pessoal, no atendimento da necessidade temporária de excepcional interesse público, por prazo determinado para desempenhar funções junto aos órgãos e repartições municipais, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 233 a 236 da Lei Complementar Municipal nº 133/2013, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, no Decreto nº 116/17, de acordo com a programação estabelecida no cronograma constante no **Anexo I**.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital destina-se a contratação temporária emergencial de servidor para o atendimento da função especificada no quadro abaixo:

Funções	Total de vagas	Carga horária semanal	Salário
AUXILIAR DE OPERAÇÕES	01 + CR	44	R\$ 1.034,54

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por no mínimo 03 (três) servidores, designados através de Portaria.

1.3 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão obedecidos, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.



1.4 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no site www.naometoquers.com.br, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, e o aviso do prazo das inscrições será divulgado nas rádios locais.

1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site www.naometoquers.com.br e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.6 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto nos arts. 238 e 239 da Lei Complementar nº 133, de 12-11-13, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

1.7 O Processo Seletivo Simplificado para contratos temporários emergenciais relativo às funções especificadas no item 1.1, consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.8 A contratação será pelo prazo determinado em lei específica e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos Municipais do Município de Não-Me-Toque.

1.9 Na tabela que especifica a função, a sigla **C.R.** significa **Cadastro Reserva**.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 Os contratos temporários de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício da função especificada no quadro previsto no item 1.1, conforme atribuições estabelecidas no Anexo II deste Edital.

2.2 A carga horária semanal estabelecida no Anexo II, será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela Secretaria em que o contratado for lotado.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária serão pagos mensalmente o salário fixado no item 1.1, 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: décimo terceiro salário proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um



terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência; Auxílio-alimentação, nos termos da legislação vigente.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 176 e 178 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo dispositivo legal, no que couber.

3. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES

3.1 Local, período e condições

3.1.1 As inscrições serão recebidas no Setor de Recursos Humanos, junto à Prefeitura Municipal, sito na Av. Alto Jacuí, 840, **no período de 10 a 21 de dezembro de 2018**, no horário das 8:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:00 horas mediante comparecimento pessoal dos candidatos, e preenchimento de formulário próprio, anexo a este Edital, com apresentação de documentos comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição.

3.1.2 Serão aceitas inscrições mediante procuração, desde que apresentadas com firma reconhecida em cartório.

3.1.3 Os documentos deverão ser autenticados no ato da inscrição, no setor de Recursos Humanos, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com as cópias.

3.1.4 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.1.5 Não serão aceitas inscrições por via postal, “fac-símile” ou correio eletrônico.

3.1.6 Os candidatos serão responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.



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

3.1.8 Não será cobrada taxa de inscrição.

3.2 Requisitos para inscrição

- a) tomar conhecimento desse Edital, a fim de certificar-se de que possui os requisitos exigidos para a contratação;
- b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- c) possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- f) a contratação do profissional fica condicionada à comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

3.2.1 No ato de inscrição, os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo, originais e fotocópia:

- a) Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- b) Título Eleitoral e comprovante da última eleição;
- c) Prova de quitação das obrigações militares (certificado de reservista), para candidatos do sexo masculino;
- d) Comprovante de escolaridade, de acordo com o exigido para o cargo;
- e) Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, disponibilizada no Anexo III deste Edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo (**quando for o caso**).



4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1.1, a Comissão publicará, no site www.naometoquers.com.br e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

4.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

4.2.1 A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado à Prefeita Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

4.2.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, após a decisão dos recursos.

5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

5.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo III do presente Edital.

5.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

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

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

5.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

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



5.6.1 Especificações para análise de títulos para a função de Auxiliar de Operações previsto neste Edital:

TÍTULO PARA ENSINO FUNDAMENTAL FUNÇÕES TEMPORÁRIAS			
Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Até
<i>Carteira de Trabalho/ Declaração de Tempo de Serviço emitida por órgão público (mais de 3 meses)</i>	<i>01/mês</i>	<i>55</i>	<i>4 anos e 7 meses</i>
<i>Atestado de experiência profissional, nos casos que não se configura relação de emprego (mais de 3 meses)</i>	<i>01/mês</i>	<i>30</i>	<i>2 anos e 6 meses</i>
<i>Cursos ou treinamentos na área de atuação da função com carga horária mínima de 8 horas (últimos 10 anos).</i>	<i>05</i>	<i>15</i>	<i>3 títulos</i>

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS (FICHA DE INSCRIÇÃO) E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 A Comissão deverá proceder à análise dos currículos conforme cronograma do Anexo I.

6.2 Concluída a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site www.naometoquers.com.br e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7. RECURSOS

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

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



7.1.2 Será possibilitada a vista dos títulos que integram os currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

7.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será publicada nova classificação dos candidatos.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 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:

I - apresentar idade mais elevada;

II - sorteio realizado pela comissão de execução do Processo Seletivo.

8.1.1 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por meio de Edital de Divulgação da Classificação Preliminar.

8.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 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.



9.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a contar o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado os candidatos serão convocados conforme a necessidade temporária e emergencial à critério da Administração, mediante o atendimento das seguintes condições:

10.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

10.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

10.1.3 Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

10.1.4 Gozar de boa saúde física e mental, comprovada por exames médicos atestados pela Junta Médica Oficial do Município;

10.1.5 Ter nível de escolaridade mínima exigida para a função;

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

10.2 A convocação do(s) candidato(s) classificado(s) será realizada por meio de Edital publicado no site www.naometoquers.com.br e no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

10.2.1 Em 03 dias o candidato deverá comparecer na Prefeitura Municipal, junto a Equipe de Recursos Humanos senão será desclassificado.

10.3 Quando convocado para exercer a função o candidato poderá:

I – Assinar o contrato por prazo determinado, sendo reclassificado para o final da lista de classificação ao término do contrato;

II – Postergar, por uma única vez, e ser reclassificado para o final da lista de classificação;

III – Desistir, e ser excluído da lista de classificação,



10.4 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.

10.5 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por uma vez, por igual período.

10.6 Durante o prazo de validade, o Processo Seletivo Simplificado poderá ser revogado total ou parcialmente, quando houver homologação de Concursos Públicos com candidatos aprovados nos mesmos cargos.

10.7 Nos casos referentes ao item 10.6, a Banca de Concurso Público será utilizada como critério de seleção para as admissões em funções públicas temporárias.

10.8 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.

10.9 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, poderão ser chamados e contratados enquanto o processo seletivo estiver vigente.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

11.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.



11.3 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.

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

Não-Me-Toque/RS, 07 de dezembro de 2018.

PEDRO PAULO FALCÃO DA ROSA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

NOELI VERÔNICA MACHRY SANTOS
Secretária de Administração e Planejamento



ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Período de Inscrições	10 a 21/12/2018
Publicação dos Inscritos	26/12/2018
Recurso da não homologação das inscrições	27/12/2018
Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito.	28/12/2018
Lista Final das inscrições Homologadas	02/12/2018
Análise dos currículos e classificação	03/12/2018
Publicação da classificação preliminar	08/01/2019
Recurso	09/01/2019
Manifestação da Comissão na reconsideração e julgamento do recurso pelo Prefeito e aplicação dos critérios de desempate	10/01/2019
Publicação da classificação final de inscritos	11/01/2019
Publicação do Edital de Homologação	11/01/2019



ANEXO II

CARGO: AUXILIAR DE OPERAÇÕES

ATRIBUIÇÕES:

- a)** *Descrição Sintética:* Realizar trabalhos braçais em geral que compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares e trabalho braçal.
- b)** *Descrição Analítica:* Carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos orgânicos; proceder à limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes sanitários públicos ou em próprios municipais; cuidar dos sanitários; auxiliar na execução de trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, na reforma e reparação de prédios e obras similares; auxiliar na execução de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar em serviços simples de jardinagem e cultivo de flores e outras plantas ornamentais, cuidar de árvores frutíferas ou não, aplicar inseticidas e fungicidas; proceder apreensão de animais soltos ou mortos em vias públicas; executar tarefas pesadas e rudimentares de carpintaria, auxiliando no transporte de materiais; auxiliar na execução dos serviços de pintura em próprios municipais, vias públicas e móveis em geral; auxiliar os mecânicos nas tarefas de manutenção preventiva, correlativa e de emergência em máquinas e equipamentos, reapertando engrenagens, desmontando equipamentos para detectar defeitos; auxiliar na montagem, instalação e conservação de sistema de tubulações de material metálicos ou não metálico de alta e baixa pressão; auxiliar na confecção, reparação e acabamento de móveis e peças de madeira; auxiliar nos serviços de soldagem, corte, aquecimento e chanframento em peças e partes de veículos, equipamentos e instalações; destruir pedras, aparando-as; realizar o carregamento e a retirada de entulhos, limpar e capinas as vias públicas, terrenos baldios e praças; preparar, adubar e semear o solo, desempenhar diversas tarefas de ajuda ao motorista, em veículos de transporte de carga; lavar, enxaguar, pulverizar e lubrificar veículos e máquinas; limpar interior de veículos; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais; lavar motores e peças avulsas; desinfetar veículo; abastecer veículos de água e óleo; proteger com graxa os cabos de baterias; observar a entrada e saída de pessoas; controlar a movimentação de veículos, fazer registros e anotações; atender pessoas e fornecer informações e executar tarefas afins.



CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) *Horário: Período normal de 44 (quarenta e quatro) horas semanais;*
- b) *Outros: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como a realização dos trabalhos de limpeza antes e depois do expediente das repartições. Uso de uniforme e EPI*

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) *Escolaridade: Nível de 4ª série do ensino fundamental.*

PADRÃO: 02



ANEXO III
MODELO DE CURRÍCULO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____
Cargo: _____

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo: _____
Pai: _____
Mãe: _____
Nacionalidade: _____ Naturalidade: _____
Data de Nascimento: ____/____/____ Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ Data de Expedição: ____/____/____
CPF: _____ Número do certificado de reservista: _____
Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
Endereço Residencial: _____ nº _____
Complemento: _____ Bairro: _____
E-mail: _____
Telefone residencial: _____ Celular: _____
Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. CARGO: _____

4. ESCOLARIDADE

4.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____



4.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Não-Me-Toque (RS), _____ de _____ de _____

Assinatura do Candidato