

## **PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020**

**CONSIDERANDO** não haver disponibilidade de pessoal para contratação;

**CONSIDERANDO** a necessidade emergencial de nova contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público pelo período de até 60 dias;

**CONSIDERANDO** que o Município irá realizar novo processo seletivo para as vagas objeto deste Chamamento, havendo a necessidade de contratação temporária até a homologação do processo seletivo;

**CONSIDERANDO** que, o Município de Bom Jesus, através da Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Finança, torna público o Chamamento Público para contratação por prazo determinado dos profissionais abaixo indicados, nos termos do inciso IX do art. 37 da CF/88 e Lei Complementar Municipal 002/2011.

### **1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O processo destina-se à seleção de profissional, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, durante o seu período de até 60 (sessenta) dias, para preenchimento de vaga de Operador de Máquina III e Auxiliar de Serviços Feminino, buscando atender necessidade emergencial, no termos do Art. 2º, VI, da Lei Complementar Municipal 002/2011.

### **2. DIVULGAÇÃO**

2.1. A divulgação do presente Processo de Chamamento dar-se-á através do Mural Público Municipal de Avisos da sede da Prefeitura Municipal de Bom Jesus, situada à Rua Pedro Bortoluzzi, nº 435, Centro, site da Prefeitura Municipal de Bom Jesus ([www.bomjesus.sc.gov.br](http://www.bomjesus.sc.gov.br)) e no DOM – Diário Oficial dos Municípios.

### **3. REQUISITOS BÁSICOS**

- a.** Ter nacionalidade brasileira, ou estrangeira, desde que sua situação no país esteja regularizada e permita o exercício de atividades laborativas remuneradas;
- b.** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c.** Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d.** Comprovar habilitação profissional carteira CNH e cursos na área Cargo Operador de Máquina;
- e.** Não se enquadrar nas vedações dos incisos XVI, XVII e §10 do art. 37 da CF de 1988.

#### 4. CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS, VENCIMENTOS E VAGAS

4.1. O cargo, requisitos mínimos exigidos, remuneração e as vagas são os estabelecidos no quadro a seguir.

<b>CARGO</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO</b>	<b>Nº VAGAS</b>
OPERADOR MÁQUINA III	Alfabetizado, Carteira Nacional de Habilitação Comprovante tempo de serviço na Área.	R\$ 2.335,05	40 horas semanal	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO	Alfabetizado, comprovação de experiência na área.	R\$ 1.130,07	40 horas	02

#### 5. QUADRO DE ATRIBUIÇÕES

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>OPERADOR DE MÁQUINA III</b>	<p>Entende-se por Operador de Máquinas III, os operadores de máquinas consideradas pesadas, ou seja, motoniveladora e trator de esteira.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;</li><li>• Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;</li><li>• Dirigir máquinas como: motoniveladora e trator de esteira;</li><li>• Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;</li><li>• Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;</li><li>• Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;</li><li>• Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;</li><li>• Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar outras tarefas afins.</li> </ul>
<p><b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO</b></p>	<p><b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão.</li> <li>• Executar trabalhos braçais;</li> <li>• Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos, rua, escolas, unidades sanitária, bem como todas os serviços inerentes ao cargo.</li> <li>• Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas.</li> <li>• Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão.</li> <li>• Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos.</li> <li>• Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa.</li> <li>• Requisitar material necessário aos serviços .</li> <li>• Processar cópia de documentos.</li> <li>• Receber, orientar e encaminhar o público informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão;</li> <li>• Receber e transmitir mensagens.</li> <li>• Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão.</li> <li>• Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas.</li> <li>• Relatar as anormalidades verificadas.</li> <li>• Atender telefone e transmitir ligações.</li> <li>• Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.</li> </ul>

## 6. INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições serão realizadas nos dias **14/02/2020; 17/02/2020 e 18/02/2020**, no horário das 07:00 às 13:00, na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

6.2. Não será cobrada taxa de inscrição.

6.3. A inscrição do candidato implicará no reconhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital de Chamamento, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

6.4. No ato da inscrição o candidato deverá comparecer ao local determinado no item 6.1, informar dados pessoais e fornecer cópias dos documentos a seguir, devidamente autenticadas ou apresentar documentos originais juntamente com as cópias;

a. Carteira de identidade;

b. CPF;

- c. Título de eleitor e comprovante de última votação;
- d. Comprovante de endereço;
- e. Certificado de reservista (se for o caso)
- f. Carteira Nacional de Habilitação; (cargo de Operador de Máquina)
- g. Certificados;
- h. Tempo de serviço na área.

**Atenção: a não apresentação de qualquer documento acima relacionando implicará na desclassificação do candidato.**

6.5. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado, devidamente registrada em cartório acompanhada de cópia legível com assinatura de acordo com o documento de identidade apresentando.

6.5.1. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações apresentadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante.

6.6. Após preencher a ficha de inscrição, o candidato ou seu procurador deverá anexá-la aos títulos e demais documentos e entregá-la ao atendimento, onde irá receber comprovante de inscrição (cópia da ficha de inscrição declarada como verdadeira por servidor do Município).

6.7. É obrigação do candidato conferir as informações citadas nos subitens do item 6 deste Edital.

## **7. DA SELEÇÃO**

7.1. A seleção será realizada por Comissão composta de servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Bom Jesus e previamente nomeada pelo Chefe do Poder Executivo.

7.2. O Processo Chamamento consistirá na Análise de Tempo de Exercício do Ofício e apresentação de curso na área.

7.3. Na referida análise de Tempo de Exercício do Ofício será atribuído 1 (um) ponto para cada mês, completo de experiência devidamente comprovada, até o limite máximo de 10 (dez) pontos;

7.3.1. O tempo de exercício do ofício poderá ser comprovadamente por CTPS; por declaração constando CNPJ/CPF, ou cópia autenticada de contrato de trabalho com carimbo e assinatura do emitente, ou por declaração de trabalhos prestados a órgão da União, Estadual ou Municipal.

7.4. A etapa de Prova de Títulos obedecerá aos critérios estabelecidos no quadro abaixo.

### **QUADRO – PONTUAÇÃO POR TÍTULOS**

<b>CARGO</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
--------------	---------------	------------------

OPERADOR DE MÁQUINA III- MOTONIVELADORA	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO PARA OPERAR MÁQUINA PESADA (MOTONIVELADORA).	1,0
---	--	-----

7.4.1. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos é facultativa. O candidato que não entregar Título não será eliminado do Processo Seletivo.

7.4.2. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedido por instituição reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

7.4.3. Cada certificado apresentado será computado separadamente obtendo 1 ponto para cada certificado na área.

7.5. O candidato deverá apresentar a documentação referente a Análise de Tempo de Exercício do Ofício e a Prova de Títulos no ato da inscrição, devidamente autenticadas ou apresentar documentos originais juntamente com as cópias podendo ser autenticado por servidor público municipal.

7.6. A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, dentro de um mesmo envelope, conter títulos de mais de um candidato.

7.7. Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação citada acima.

7.8. Todos os documentos para análise de tempo de serviço e julgamento de títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.

7.9. Não serão aceitos documentos entregues fora do prazo, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

7.10. Não deverão ser entregues documentos originais.

7.11. Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos entregues referentes aos títulos e à análise de tempo de serviços, sendo que os mesmos farão parte integrante do processo administrativo instaurado para este chamamento.

7.12. Serão recusados, liminarmente, os documentos que não atenderem as exigências deste edital.

## **8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1. Havendo empate na totalidade dos pontos, por cargo, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso.

8.2. Persistindo, ainda o empate na classificação com aplicação do item 8.1, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente:

- a) Maior tempo de serviço;
- b) Maior pontuação de curso;
- c) Maior idade, assim considerando dia, mês e ano de nascimento e desconsiderando hora de nascimento.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO**

9.1. Os candidatos selecionados serão classificados na ordem decrescente do total de pontos obtidos.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. A publicação do resultado admitir-se-á o pedido de revisão na contagem de pontos, no prazo de 1 (um) dia útil após divulgação dos resultados oficialmente.

10.2. O recurso poderá ser apresentado em formato livre e deverá ser protocolado no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal no horário das 07:00 às 13:00 horas um dia após a homologação.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1. O resultado final do Processo de Chamamento será homologado pelo Prefeito Municipal e o Decreto de Homologação será publicado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Bom Jesus, no Diário Oficial dos Municípios e no Site Oficial do Município de Bom Jesus [www.bomjesus.sc.gov.br](http://www.bomjesus.sc.gov.br).

## **12. DA CONTRATAÇÃO**

12.1. A contratação será imediata podendo ser feita um dia após a homologação considerando a necessidade dos serviços a serem prestados, obedecida a ordem de classificação.

12.2. Na contratação será exigido do candidato classificado os seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) Título de Eleitor;
- c) Comprovante de última votação;
- d) CPF;
- e) PIS/PASEP;
- f) Carteira de Trabalho – 1ª Página (foto e a qualificação civil);
- g) Certificado de Alistamento Militar ( se for do sexo masculino);
- h) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- i) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos com CPF;

j) Comprovante de endereço;

k) Declaração de que não está vinculado a outro órgão público, como servidor público.

l) Declaração de Bens.

12.3. A rescisão do contrato administrativo ocorrerá:

a) A pedido do contratado;

b) Pela conveniência da administração, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;

c) Pelo cometimento da infração contratual, apurada em processo sumário;

d) Pelo decurso dos prazos estabelecidos neste edital;

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. A aprovação neste Processo de Chamamento Público ficará condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Secretaria Municipal Transportes e Obras para o cargo de Operador de Máquina III e para o cargo de Auxiliar de serviços gerais para suprir a necessidade temporária nas secretarias onde há defasagem de servidores.

13.2. O prazo de validade deste Chamamento será de até 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado até homologação do resultado de processo seletivo que será realizado pela municipalidade.

13.2.1. Todos os classificados ficam cientes que o prazo contratual poderá ser inferior a um ano.

13.3. O acompanhamento das publicações de editais, avisos e comunicados relacionados ao Processo de chamamento é de responsabilidade exclusiva do candidato.

13.4. Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, obedecendo-se a ordem de classificação.

13.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para acompanhar a presente seleção.

Bom Jesus/SC, 13 de fevereiro de 2020.

**RAFAEL CALZA**  
**Prefeito Municipal**