

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL Nº. 069, de 12 de maio de 2015.

fl.01

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

VALDOMIRO DE MATOS NOVASKI, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal em caráter emergencial por prazo determinado, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados a realização de Processo de Seleção Simplificado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal, e artigos 232 à 236 da Lei Municipal 419, de 24 de maio de 1990, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e Decreto Municipal nº. 301, de 30, de outubro de 2014 e coordenado pela comissão especial designada pela Portaria nº. 1912/14.

1.0 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – A abertura do Processo Seletivo Simplificado é publicado integralmente no átrio público mural das publicações oficiais do Município de Capão da Canoa. O extrato do edital é veiculado, ao menos uma vez, no sítio da internet <http://www.capãodacanoa.rs.gov.br/>; ou em jornal de circulação local no mínimo 03 (três) dias antes do encerramento das inscrições.

1.2 – Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado são publicados no mural de atos oficiais do Município de Capão da Canoa e em meio eletrônico, em caráter meramente informativo sítio <http://www.capaodacanoa.rs.gov.br>

1.3 – Os prazos definidos nesse Edital são contados em dias corridos, excluindo-se o do início e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil o prazo vencido em dia em que não haja expediente, na sede do Centro Administrativo.

1.4 – O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise pela comissão designada de: currículos, documentação de aperfeiçoamento profissional, titulação dos candidatos e critérios definidos na legislação e no edital.

1.5 - Na hipótese de vigência de concurso público válido, os candidatos aprovados para os cargos efetivos correspondentes aos previstos no Processo Seletivo Simplificado terão preferência na contratação, desde que previamente inscritos nos termos do edital.

1.6 - Os candidatos referidos no item anterior, não serão avaliados por este Processo Seletivo Simplificado, ficando a sua ordem de preferência para a contratação sujeita a sua colocação no resultado final daquele concurso.

2.0 – DO OBJETO

2.1 – O Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação em cargos temporários de excepcional interesse público e cadastro reserva criados nos termos do edital, do Decreto Municipal n. 301/14 e Lei Municipal n.3.111/15, distribuídos na forma do quadro, abaixo:

Cargo Emergencial	Vagas	Escolaridade	Regime de Trabalho	Vencimento
Motorista de Veículos Leves	02	Ensino Fundamental Habilitação Categoria B	40(quarenta) horas semanais	R\$ 843,34

2.2 – Os candidatos classificados para além do número de vagas ofertadas pela lei consistirão em cadastro reserva que tem validade na vigência da lei municipal em caráter temporário.

3 – ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS TEMPORÁRIOS

3.1 – Os cargos temporários de que trata este Processo Seletivo Simplificado e o edital, correspondem às atividades relacionadas na referida lei municipal, com sínteses dos deveres no ANEXO I deste Edital, amparadas na lei 2.444 de 05 de setembro de 2007 e suas alterações.

3.2 – A contratação se regerá pelo Regime Jurídico Único (Lei n.º 419/90) e pelo prazo a contar da contratação com término no máximo no que dispõe a Lei Municipal.

3.2.1 – Os contratos poderão ser rescindidos Unilateralmente no interesse da Administração Pública em período inferior ao preestabelecido, caso ocorra edital de chamamento para provimento do cargo em caráter efetivo por força judicial ou de concurso público ou ainda, nos termos do art. 24 e incisos I, II e III, do Decreto Municipal n. 301/2014.

3.3 – Incidirá sobre o valor total da remuneração os descontos fiscais e previdenciários do regime geral de previdência social.

3.4 – Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos n.º. 129 e 130, da Lei n.º. 419, de 29 de maio de 1990, no que couber.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 – Os requerimentos e documentos serão recebidos pela comissão do Processo Seletivo Simplificado ou servidores por esta designados, **nos dias 13/05/2015 a 19/05/15, das 13h às 17h**, no Departamento de Recursos Humanos, sito no 2º andar na Prefeitura Municipal de Capão da Canoa, no Centro Administrativo, localizado na Avenida Paraguassú, nº. 1881, bairro Centro deste Município, ou em local previamente informado, ocasião em que serão revisados e se necessário autenticados.

4.1.1. Recebidos os requerimentos e os documentos de que trata o item anterior o candidato será encaminhado ao **PROTOCOLO GERAL** para efetivar a inscrição de forma gratuita.

4.1.2 – A juntada de documentos ao processo no **PROTOCOLO GERAL** faz-se por exclusiva responsabilidade do candidato, cuja inscrição implicará em reconhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas na legislação e no edital.

4.1.3 – Não serão aceitas inscrições protocoladas fora do prazo, previsto no edital.

4.2 – Será aceito apenas uma inscrição de candidato para o cargo previsto em lei temporária vigente, nos termos do edital, caso ocorra pluralidade todas serão **NULAS**.

4.3 – O candidato poderá efetuar uma inscrição por edital.

5 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

5.1 - A inscrição sera efetivada diretamente pelo candidato ou por procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com poderes especiais, mediante termos e condições com a apresentação da documentação em cópia autenticada em cartório ou por servidor público do Município, como segue:

- a) – cópia da cédula ou documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b) – preenchimento do formulário, Anexo I original e cópia.
- c) – comprovante de experiência na área pretendida, mediante apresentação da cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS) anotada, para o caso de serviços na iniciativa privada e/ou de certidão, atestado ou declaração do departamento pessoal, ou atestados de escolas municipais ou estaduais no caso de serviços na área pública.
- d) – demais documentos exigidos à comprovação do preenchimento dos requisitos para provimento do cargo, nos termos da lei específica, com caráter eliminatório.

6 – FORMATAÇÕES DOS CURRÍCULOS

6.1 – O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato de acordo com o modelo do ANEXO III do Edital, anexando os títulos e documentos comprobatórios.

6.2 – Os critérios de avaliação dos currículos respeitarão as disposições do edital e do Decreto Municipal n.º 301/14.

6.3 – Serão considerados apenas os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atendam os critérios definidos no edital.

6.4 – Como critério de classificação será utilizada a pontuação da análise da documentação apresentada pelo candidato.

6.5 - A pontuação utilizada para classificação se dará pelo número de títulos específicos da área e do cargo pretendido, devidamente reconhecidos pelo órgão competente, definidos conforme tabela abaixo, inclusive no caso de formação superior a exigida:

Titulação	Pontuação
01- Ensino Fundamental Completo	5(cinco) pontos
02 – Ensino Médio Completo	10(dez) pontos
03 – Graduação em Curso (faculdade)	15(quinze) pontos
04 – Graduação	25 (vinte e cinco) pontos
05 – Especialização-(apenas Pós Graduação)	30 (trinta) pontos
06 – Mestrado	40 (quarenta) pontos
07 – Doutorado	50 (cinquenta) pontos
08- Experiências comprovadas na área pretendida.(CTPS para área privada, e certidão. Atestado ou declaração para área pública)Original e cópia	um ponto por mês de exercício comprovado na área pretendida, até o máximo de sessenta pontos.

7 – ANÁLISE DOS CURRÍCULOS

7.1 – Como critério de classificação será utilizado a pontuação referente à análise da documentação apresentada pelo candidato, em seu expediente de inscrição, sendo vedada a análise subjetiva por parte da comissão.

7.2 – A pontuação utilizada se dará, considerando que todos os títulos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário.

7.3 – A escolaridade exigida ou a formação inferior para desempenho do cargo não será objeto de avaliação e pontuação;

7.4 – Nenhum título receberá dupla valoração.

7.5 – Estágio curricular e residência na área da saúde não serão pontuados, nem considerados para fins de experiência profissional.

7.6 – Para efeitos de pontuação e avaliação do item 03 da tabela acima deve o candidato apresentar certificado, declaração ou atestado de frequência emitido pela instituição de ensino superior.

8 – CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 – Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação da experiência profissional terá preferência na ordem classificatória sucessivamente, o candidato que:

8.1.1 – Adquirir pontuação maior conforme o item 08, da tabela “EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA PRETENDIDA”.

8.1.2 – Apresentar idade mais avançada.

8.1.3 – Persistindo o empate, a preferência será definida por sorteio em ato público, no Departamento de Recursos Humanos em horário definido pela comissão reduzido a termo e assinada pelos presentes e duas testemunhas.

9 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO, DOS RECURSOS, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E RESULTADO FINAL

9.1 – Encerrado o prazo de inscrição a comissão designada publicará a lista nominal dos candidatos com inscrições e classificação ordem decrescente..

9.2 – Da lista e ordem de classificação preliminar dos candidatos, cabe recurso junto ao protocolo geral, endereçado à comissão, uma única vez, no prazo de 01 (um) dia, a contar da divulgação, com a identificação do recorrente e as razões da inconformidade, podendo ser utilizado o formulário ANEXO IV de caráter meramente exemplificativo.

9.3 - No prazo de 01 (um) dia a comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscritos e classificados. Mantida a decisão pela comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal de Capão da Canoa que poderá acolher ou reformar, em julgamento irrecurável, no prazo de 01 (um) dia, em despacho motivado.

9.4 – O edital de homologação com o resultado final da classificação geral dos candidatos selecionados aptos a contratação será publicado no local de costume e em meio eletrônico, se houver, quando então, passará a fluir o prazo de habilitação para a contratação nos termos do Processo Seletivo Simplificado.

9.5 – O processo Seletivo Simplificado terá validade do período fixado em norma própria.

10 – CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 - O candidato que constar na lista final de classificação para as vagas previstas no edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado deverá apresentar interesse de contratação no prazo de 02 (dois) dias após a divulgação do resultado, sob pena de revogação da preferência, chamando-se o candidato seguinte, de conformidade com a ordem classificatória.

10.2 – A chamada de Cadastro Reserva será realizada preferencialmente pelo e-mail setorial rh@capaodacanoa.rs.gov.br, para o e-mail que constar na ficha de inscrição do processo seletivo simplificado do referido candidato e na falta deste mediante contato telefônico para o número informado pelo selecionado que terá o prazo de 01(um) dia para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos para ciência da notificação.

10.3 – O não comparecimento do candidato classificado e do selecionado em cadastro reserva no prazo fixado será interpretado como desistência e implica na perda ao direito a contratação pela Administração Pública.

10.4 – O candidato em cadastro Reserva dos Processos Seletivos válidos serão chamados conforme necessidade da administração e na vigência da Lei Municipal de Contratação de Excepcional Interesse Público.

10.5 – Os requisitos para contratação temporária, data de início do exercício das atividades, local da prestação dos serviços e documentação legal, será definido pela Secretaria competente e departamento de Recursos Humanos.

10.5.1 – O candidato ou selecionado em cadastro reserva que tenha sido destituído da função, demitido por violação do contrato ou normas do edital, ou mediante processo disciplinar, ou por decisão judicial não poderá ser contratado mediante Processo Seletivo Simplificado.

10.6 – Para contratar com a Administração, o candidato no ato de contratação deverá atender as exigências e preencher os requisitos do ANEXO I.

10.7 – O candidato somente será contratado após avaliação de apto pela perícia médica.

10.8 – O perito do município poderá exigir exames laboratoriais e complementares para a certificação da **APTIDÃO** ao exercício, a expensas do candidato.

10.9 – No período de contratação fixado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos, observada a ordem de preferência.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – O candidato classificado ou selecionado em cadastrato reserva que for contratato nos termos deste decreto somente poderá ocupar o cargo, além dos demais requisitos se presente as hipóteses de artigo 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal.

11.2 – No caso de inexistência de inscritos para as vagas ofertadas no Processo Seletivo Simplificado, poderá ser convocado o interessado não inscrito, para contratação emergencial e temporária nos termos da Lei.

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

11.4 – Respeitada à natureza do cargo temporário, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a Legislação Municipal.

11.5 – Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela comissão designada, podendo valer-se da assessoria jurídica do Município.

11.6 – Fica eleito o foro da Comarca de Capão da Canoa, para dirimir eventuais lides oriundas do presente edital.

MUNICÍPIO DE CAPÃO DA CANOA, 12 de maio de 2015.

VALDOMIRO DE MATOS NOVASKI,
Prefeito Municipal.

Adalberto Luiz Magrin ,
Secretário de Administração

Procuradoria.