



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

CNPJ: 13 761 705/0001-73

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS NOS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (para exercícios de funções em geral de Garis, Coveiros, calceteiros); PEDREIROS, ELETRICISTAS, BOMBEIROS HIDRÁULICOS, CARPINTEIROS, PINTORES, JARDINEIROS (para exercícios de funções de motosserristas e podadores), OPERADORES DE MÁQUINAS PESADAS (para exercícios das funções de operadores de retroescavadeira, patrol e tratores)

PROCESSO SIMPLIFICADO 001/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

CNPJ: 13 761 705/0001-73

JUNHO/2017

O MUNICÍPIO DE MUCURI, estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Joaquim Braga, nº 296, inscrito no CNPJ sob o nº 13.761.705/0001-73, através das Secretarias Municipais de Administração; Obras e Serviços Urbanos e Transporte, Limpeza e Iluminação Pública; representadas pela **COMISSÃO DE ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c as demais legislações pertinentes, **TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de **Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais**; bem como, para a formação de um banco de Recursos Humanos, tipo cadastro de reservas, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público das Secretarias Municipais retro mencionadas nas seguintes áreas:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

I – Auxiliar de Serviços Gerais, com funções específicas no Anexo I e II – Ensino Fundamental Incompleto; **II - Pedreiro** – Ensino Fundamental Completo; **III – Eletricista** – Ensino Fundamental Completo; **IV – Bombeiro Hidráulico** – Ensino Fundamental Completo; **V – Carpinteiro** – Ensino Fundamental Completo; **VI – Pintor** – Ensino Fundamental Completo; **VII – Jardineiro** – Ensino Fundamental Incompleto; **VIII – Operador de Máquina Pesada** – Ensino Fundamental Incompleto.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, constituída por Ato do Prefeito Municipal; com o objetivo de atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Transportes, Limpeza e Iluminação Pública e da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, no âmbito do Município de Mucuri, estado da Bahia.

1.2 O processo de seleção de que trata o item 1.1 deste Edital visa à contratação temporária de pessoal, em caráter excepcional, para ocupação nas unidades de serviços das Secretarias afins, com validade de dois anos, podendo ser renovado por igual período de acordo com a necessidade excepcional da administração, em conformidade com o que dispõe a legislação pertinente.

1.3. O Processo de que trata o item 1.1. deste Edital, destina-se ainda, a suprir carências temporárias dos serviços das Secretarias afins, sendo limitado também ao atendimento de situações que ocasionem afastamentos em razão de: 1. Licença para Tratamento de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

CNPJ: 13 761 705/0001-73

2. Licença para Concorrer a Cargo Eletivo; 3. Licença para Tratar de Interesse Particular; 4. Licença para o Desempenho de Mandato Classista; 5. Licença Paternidade; 6. Licença Gestante; 7. Licença Adotante; 8. Outros afastamentos que ocasionem carência temporária; 9. Carências decorrentes do aumento de quadro de pessoal originadas da implementação de programas e projetos de infraestrutura até a realização de Concurso Público Municipal, quando assim se fizer necessário.

1.4. A quantidade de vagas, carga horária, vencimento básico e unidade administrativa para provimento das funções ora ofertadas, são as descritas no Anexo I deste Edital;

1.5. Os requisitos para a contratação e as atribuições das funções públicas destinadas à contratação temporária, bem como à formação de cadastro de reserva são as definidas nos Anexos I e II, deste Edital;

1.6. O cadastro de reservas pode ser aferido pelo número de candidatos que foram classificados nas duas etapas do processo seletivo, porém que não atingiram pontuação suficiente para serem enquadrados dentro do número de vagas previamente estabelecidas.

1.6.1. O número de aprovados no cadastro de reservas será considerado de acordo os Anexos I e II deste Edital.

2. DAS VAGAS

2.1. A quantidade de vagas de que trata este Edital está distribuída em conformidade com o Anexo I, considerando a localização de cada Povoado, Distrito e Sede.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Do total de vagas ofertadas, por função, neste edital, o mínimo de 2% (dois por cento) será reservado para contratação de pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 2º da Lei Federal nº 7.853/89 e art. 37, § 1º do Decreto Federal nº 3.298/99, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.

3.1.1. Os candidatos com deficiência poderão se candidatar a todas as funções previstas neste edital, seja com qualquer quantitativo de vagas previstas, seja para formação de cadastro de reserva, desde que não as impossibilite ao exercício da função.

3.2. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298, de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989.

3.3. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.

3.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o artigo 41, incisos I a IV do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.5. O candidato que não declarar no ato de inscrição o seu tipo de deficiência ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém disputará as de classificação geral.

3.6. A classificação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

CNPJ: 13 761 705/0001-73

com deficiência, devendo ainda, quando convocado, apresentar laudo médico atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID e indicando a causa provável da deficiência, bem como a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função à qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante do edital.

3.7. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

3.8. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

3.9. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação.

3.10. Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão efetuadas no período de **26 a 28 de junho de 2017, das 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h, na antiga sala de regulação da Sede da Secretaria Municipal de Administração**, situada na Rua Ponta de Areia, 258, Bairro Centro em Mucuri – Sede, Bahia, CEP: 45.930-000.

4.1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. Não será permitida a inscrição por procuração.

4.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão Organizadora do Processo de Seleção o direito de excluir do certame aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como ao candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.5. A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

4.6. O Município de Mucuri, Bahia não se responsabilizará por solicitações de inscrição não protocoladas, por qualquer motivo, no prazo estipulado no item 4.1 deste Edital;

4.7. São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:

4.7.1. Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;

4.7.2. Comprovar no ato da convocação a quitação com as obrigações eleitorais;

4.7.3. Comprovar no ato da convocação a quitação com as obrigações militares (sexo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

CNPJ: 13 761 705/0001-73

masculino);

4.7.4. Ter, na data da convocação para admissão, idade mínima de 18 anos e máxima de 60 anos;

4.7.5. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo I, deste Edital;

4.7.6. O candidato com deficiência apresentará no ato de sua inscrição, fotocópia autenticada do laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças, CID, indicando, ainda, a existência de compatibilidade entre o grau de deficiência que apresenta e o exercício do cargo para o qual pretende se candidatar.

4.7.7. Possuir a qualificação mínima exigida para o exercício da função na data da convocação para admissão a que o candidato postulou, conforme disposto neste Edital;

4.8. As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente pelo candidato;

4.9. O preenchimento do formulário de inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato;

4.10. O formulário de inscrição não poderá ser rasurado, sob pena de invalidação da inscrição;

4.11. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo;

4.12. São considerados documentos de Identidade: carteiras de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e Polícias Militares, Carteira Nacional de Habilitação expedida na forma da Lei nº 9.503/97, carteiras profissionais expedidas por conselhos de classe que, por Lei Federal tem validade como documento de identificação;

4.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para a inscrição no processo de seleção será efetuada no momento da convocação para contratação, sendo que a não apresentação implicará na anulação de todos os atos praticados pelo candidato;

4.14. A inscrição do candidato proceder-se-á através

de:

4.14.1. Preenchimento da Ficha de Inscrição conforme modelo do anexo V, com 02 (duas) fotos 3x4, recentes e iguais, em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras;

4.14.2. Apresentação do documento de identificação original, acompanhada da fotocópia do documento de identidade do candidato;

4.14.3. Entrega do Curriculum Vitae, juntamente com os certificados legíveis devidamente autenticados ou com a apresentação dos documentos originais e suas respectivas cópias, a fim de serem conferidos e autenticados pela Comissão de Inscrição do Processo de Seleção Pública.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

5.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA de que trata este Edital será realizado em três etapas, todas de caráter eliminatório, com pontuação máxima de 35 (trinta e cinco) pontos, obedecendo à seguinte ordem:

5.1.1. PRIMEIRA ETAPA: Análise da capacidade profissional, comprovada através da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

CNPJ: 13 761 705/0001-73

avaliação de Curriculum Vitae, além de parte prática para àqueles concorrentes optantes de cargos que exigem a comprovação, valendo 10 (dez) pontos, conforme disposto no Anexo IV, deste Edital;

5.1.2. SEGUNDA ETAPA: Entrevista individual com o candidato, a fim de verificar suas potencialidades, bem como os fatores comportamentais, valendo 10 (dez) pontos.

5.1.2. TERCEIRA ETAPA: Teste de Aptidão física, valendo 15 (quinze) pontos, a saber:

I – Teste de Cooper – 05 pontos;

II – Abdominal – 05 pontos e,

III – Flexão e braço – 05 pontos.

6. DA ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE

6.1. A análise do “Curriculum Vitae” compreende a avaliação dos certificados apresentados, devendo ser anexadas: a) cópias autenticadas de todos os certificados ou cópias dos mesmos desde que apresentadas as originais; b) cópias dos comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação devidamente autenticados ou cópias dos mesmos desde que apresentadas as originais.

6.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação deverá ser fornecida através de:

6.2.1. Cópia autenticada da carteira profissional (ou cópia mediante apresentação da original), constando o início e o término da experiência de trabalho, quando se tratar de empregado da iniciativa particular ou da administração pública.

6.2.2. Declaração/Certidão do tempo de serviço público ou privado, emitida a primeira pela Secretaria do órgão público em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a função desempenhada e as atividades desenvolvidas, com seus respectivos carimbos de autenticação e em papel timbrado e quanto a segunda, certidão/declaração do setor de pessoal da pessoa jurídica de direito privado em que trabalha ou trabalhou, com carimbo de autenticação e papel timbrado;

6.3. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos de que trata o subitem **6.2.2**, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento;

6.4. O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada para fins de pontuação;

6.5. Estágios e trabalhos voluntários serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

6.6. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e conteúdo programático e serem expedidos por instituição oficial ou particular, devidamente autorizados.

6.7. Somente serão aceitos certificados em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública até a data da inscrição no processo seletivo simplificado. Assim, certificados que venham a ser obtidos posteriormente à data da inscrição não serão considerados para fins de classificação no referido processo regulado por este Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

CNPJ: 13 761 705/0001-73

6.8. Qualquer documento ou informação falsa gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.

6.9. Para o cálculo da experiência profissional não é admitido computar tempo simultâneo.

6.10. Os documentos apresentados em cópia, sem a apresentação das originais, deverão estar autenticados.

7. DA ENTREVISTA

7.1. A entrevista será realizada por profissionais qualificados indicados pela comissão do processo seletivo, através de instrumento próprio para esse fim, denominado **ROTEIRO DE ENTREVISTA**, com base nas competências profissionais, a fim de uniformizar as perguntas, levando em conta os seguintes fatores:

a) Conhecimento técnico e específico da área e da disciplina – 01 a 04 Pontos;

b) Determinação/Autoconfiança – 01 a 03 Pontos;

c) Solução de conflitos (Controle Emocional) – 01 a 03 Pontos;

d) Liderança, Criatividade e Comunicabilidade – 01 a 03 Pontos;

e) Aspirações, motivação para o cargo em questão – 01 a 02 Pontos;

f) Postura Profissional – 01 a 03 Pontos;

g) Planejamento/resultado – 01 a 02 Pontos.

8. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

8.1. O período de Inscrição dar-se-á de 26 a 28 de junho de 2017, das 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00h, **no local constante do item 4.1 – DA INSCRIÇÃO.**

8.2. A análise e avaliação dos currículos dos candidatos serão realizadas no período de 03 a 06 de julho de 2017, obedecido ao disposto nos itens 6.1 a 6.10, deste Edital;

8.3. O resultado da análise curricular será divulgado no dia 10 de julho de 2017, e a relação será afixada no local destinado à inscrição, na sede da Secretaria Municipal de Administração e em locais de amplo acesso público, especialmente no site institucional: mucuri.ba.gov.br ;

8.4. Somente serão classificados para as entrevistas os candidatos que obtiverem pontuação mínima de 02 (dois) pontos na primeira etapa (análise curricular);

8.5. Os recursos contra a prova de títulos deverão ser interpostos à Comissão Organizadora do Processo de Seleção até o dia 12 de julho de 2017, no prédio da Secretaria Municipal de Administração, situado na Rua Ponta de Areia, 258, Centro em Mucuri, Bahia, conforme modelo contido no Anexo IV, deste Edital.

8.6. Os resultados dos recursos e a lista definitiva de classificação inicial dos aprovados na análise curricular serão divulgados pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção no dia 13 de julho de 2017 no local onde foi realizado a inscrição;

8.7. As entrevistas serão realizadas nos dias 14 e 15 de julho de 2017, **na antiga sala de regulação da Sede da Secretaria Municipal de Administração**, situada na Rua Ponta de Areia, 258, Bairro Centro em Mucuri – Sede, Bahia, CEP: 45.930-000.

8.8. O resultado geral preliminar do processo seletivo será divulgado no dia 17 de Julho de 2017, e a relação será afixada no local destinado à inscrição, na sede da Secretaria Municipal de Administração e em locais de amplo acesso público,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

CNPJ: 13 761 705/0001-73

especialmente no site institucional: administração@mucuri.ba.gov.br ;

8.9. Os recursos contra o resultado geral preliminar do processo seletivo deverão ser interpostos à Comissão Organizadora do Processo de Seleção no dia 18 de julho de 2017, no local destinado à inscrição, na sede da Secretaria Municipal de Administração; conforme modelo contido no Anexo IV, deste Edital.

8.10. O resultado final do processo de seleção pública depois de decorrido o prazo de recursos, será divulgado no dia 20 de julho de 2017 e a relação será afixada no local destinado à inscrição, na sede da Secretaria Municipal de Administração e em locais de amplo acesso público, especialmente no site institucional: administração@mucuri.ba.gov.br ;

9.DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1. A classificação final será feita em função dos pontos obtidos nas três etapas, por área de atuação, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.

9.2. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessiva e ordinariamente, o candidato que: a) Tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano; b) Maior número de pontos na avaliação curricular; c) Tiver maior tempo de atuação na função a que concorre;

10.DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, nos prazos acima fixados em cada fase do processo seletivo simplificado, o qual deverá ser direcionado à Comissão Organizadora do Processo de Seleção, de modo que a relação contendo o resultado definitivo de cada fase e será afixada no local destinado à inscrição, na sede da Secretaria Municipal de Administração e em locais de amplo acesso público, especialmente no site institucional: administração@mucuri.ba.gov.br; conforme modelo contido no Anexo III, deste Edital.

10.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão Organizadora do Processo de Seleção, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.

10.3. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação. Desta forma, os recursos deverão especificar o(s) item(ns) impugnado(s) e as razões pelas quais a pontuação atribuída ao candidato está incorreta.

10.4. Serão rejeitados, liminarmente, os recursos postados fora do prazo e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato.

10.5. Havendo alteração no resultado oficial do Processo de Seleção Pública, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias.

11.DA

CONTRATAÇÃO

11.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria Municipal de Administração convocará os candidatos classificados, em conformidade com o item 9 e seus respectivos subitens, deste Edital, através de Edital de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

CNPJ: 13 761 705/0001-73

Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.

11.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, pelo período correspondente de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período.

11.3. O candidato perceberá seus vencimentos em conformidade com o disposto na legislação vigente que trata da política de Recursos Humanos do Município de Mucuri, Bahia.

12. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

12.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo **MUNICÍPIO DE MUCURI**:

1. Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital;
2. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
3. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
4. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
6. Cumprir as determinações deste edital;
7. Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
8. Estar inscrito no respectivo conselho de classe, quando a lei assim o exigir.
9. A convocação para a contratação se dará através de edital de convocação, a ser publicado no local destinado à inscrição, na sede da Secretaria Municipal de Administração e em locais de amplo acesso público, especialmente no site institucional: administracao@mucuri.ba.gov.br; sendo o candidato o único responsável pela observância à publicidade realizada em conformidade com este item.
10. Para ser contratado, o candidato deverá satisfazer cumulativamente, aos seguintes quesitos: a) Ter sido classificado no Processo Seletivo; b) **Apresentar declaração de que não possui antecedentes criminais nos últimos 5 anos**;
11. Os candidatos selecionados, quando convocados, deverão comparecer na Secretaria Municipal de Administração, munidos de cópias e originais dos documentos abaixo: a) Carteira de Identidade; b) CPF; c) Título de Eleitor; d) Comprovante de votação na última eleição ou certidão emitida pelo cartório eleitoral; e) Certificado de Reservista (sexo masculino); f) PIS/PASEP; g) Comprovante de endereço atualizado; h) Diploma de conclusão do curso, objeto do Processo Seletivo; i) Na falta do Diploma, aceitar-se-á cópia de certidões de conclusão de curso.
12. A contratação será feita em conformidade com as carências existentes nas Secretarias de Obras e Serviços Urbanos e Transporte, Limpeza e Iluminação Pública; bem como, das necessidades advindas no decorrer do referido período.
13. As contratações serão rescindidas a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público ou quando verificada inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo e também, pela constatação de falta funcional, ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou inaptidão para o exercício da função, ou, ainda, quando cessadas as razões que lhe deram origem.
14. Correrão às expensas do candidato as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem durante o processo seletivo ou em virtude de eventual contratação.
15. Fica a cargo dos contratados os



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

CNPJ: 13 761 705/0001-73

custos inerentes ao deslocamento dentro ou fora do Município de Mucuri, em virtude da necessidade do serviço.

13. DA CARGA HORÁRIA

13.1. A carga horária do servidor contratado é a disposta no Anexo I, deste Edital, podendo a Administração, em virtude da conveniência do serviço público, contratar até o limite máximo de 60:00 extras mensais; havendo, contudo, a exigência da motivação pelo Secretário Municipal da Secretaria afim, de que há a necessidade da referida ampliação, sob pena de prejuízos irreparáveis à continuidade do serviço público.

13.2. Caso o candidato classificado seja servidor efetivo ou temporário ou pertencente a outro ente federado, deverá, obrigatoriamente, haver compatibilidade de horário, de acordo com a carga horária em que está sendo lotado pelo Município de Mucuri, ficando seu chamamento condicionado ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

14. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

14.1. O Processo Seletivo terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

15.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção contida neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

15.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior regularmente divulgado, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

15.3. Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Município.

15.4. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado e afixado no local destinado à inscrição, na sede da Secretaria Municipal de Administração e em locais de amplo acesso público, especialmente no site institucional: administração@mucuri.ba.gov.br ; no qual constarão duas relações de candidatos classificados em ordem crescente de classificação, contendo a ordem, o nome do candidato e a pontuação. A primeira conterà apenas os candidatos classificados como pessoas com deficiência e a segunda conterà os classificados em ampla concorrência.

15.5. O Município de Mucuri, reserva-se ao direito de proceder as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço até o número de vagas autorizadas, no período de validade do processo seletivo.

15.6. O candidato será convocado para apresentação da documentação exigida para a contratação pela Secretaria Municipal de Administração, mediante publicação no site administração@mucuri.ba.gov.br, devendo atendê-la, apresentando todos os documentos exigidos neste edital, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis do referido chamamento, sob pena de ser considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

CNPJ: 13 761 705/0001-73

15.7. A partir da entrega da documentação, ao Município será facultada a contratação, cuja convocação para a assinatura do respectivo instrumento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, quando o contratado entrará em exercício.

15.8. A lista de classificação divulgada apenas em caráter preliminar, não implica em documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado.

15.9. O candidato deverá manter atualizado principalmente seu número de telefone, email, e endereço domiciliar, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização ou evento alheio ao município que prejudique ou inviabilize a comunicação.

15.10. O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas.

15.11. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

15.12. Os casos omissos serão analisados pela Procuradoria do Município de Mucuri conjuntamente com a Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado e decididos por esta.

Mucuri, Bahia em 22 de junho de 2017.

LUCIANO LEITE AFONSO

**Presidente da Comissão de Elaboração e Acompanhamento do Processo
Seletivo Simplificado**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

CNPJ: 13 761 705/0001-73

ANEXO II

QUADRO DE FUNÇÕES PARA AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA Nº.001/2017 – ADMINISTRAÇÃO

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1 - DOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1.1. Escolaridade:

Ensino Fundamental Completo

1.2. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1.2.1. Atribuições:

Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a limpeza de rios e córregos; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos. Quebrar pavimentos, abrir e fechar valas, retirar entulhos, realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos; realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; realizar o ensacamento do lixo, acondicionando-o para ficar à disposição do transporte público ou nas lixeiras públicas; realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; realizar os serviços de acondicionamento do lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos; colocar o lixo coletado em locais apropriados, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior coleta pelo transporte; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins. Além de tais funções, àqueles que prestarem serviços para o exercício das funções específicas de **COVEIRO**, prestarão seus serviços exclusivamente nos Cemitérios Públicos Municipais. Para o exercício de funções específicas de **CALCETEIROS**.

1.2.2. Escolaridade:

Ensino Fundamental Incompleto.

1.3. PEDREIRO

1.4. ELETRICISTA

1.5. BOMBEIRO HIDRÁULICO

1.6. CARPINTEIRO

1.7. PINTOR

1.8. OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

OBS.: Para o exercício dos cargos dispostos nos itens 1.3 à 1.8 acima, serão considerados às funções já constantes em lei e atribuições a serem definidas pelo Secretário de cada Secretaria afim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

CNPJ: 13 761 705/0001-73

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS NO MUNICÍPIO E POR FUNÇÕES

01. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
 - I – MUCURI SEDE: 25 VAGAS
 - II – ITABATÃ: 30 VAGAS
 - III – 31 DE MARÇO: 05 VAGAS
 - IV – TAQUARINHA: 06 VAGAS
 - V – BELO CRUZEIRO: 05
 - VI – NOVA BRASÍLIA: 05
 - VII – OLIVEIRA COSTA: 02
 - VIII – SÃO JORGE: 02
 - IX – IBIRANHÉM: 02
 - X – COSTA DOURADA: 02

02. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: COVEIRO
 - 1 – MUCURI SEDE: 02
 - 2 – ITABATÃ: 02

03. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: AJUDANTE GERAL
 - 1- MUCURI SEDE: 10
 - 2- ITABATÃ: 10

04. PEDREIRO:
 - I – MUCURI: 03
 - II – ITABATÃ: 03

05. ELETRICISTA:
 - I – MUCURI SEDE: 01
 - II – ITABATÃ: 03

06. BOMBEIRO HIDRÁULICO:
 - I – MUCURI SEDE: 02
 - II – ITABATÃ: 02

07. CARPINTEIRO:
 - I – MUCURI SEDE: 01
 - II – ITABATÃ: 01

08. PINTOR:
 - I – MUCURI SEDE: 02
 - II – ITABATÃ: 02

09. OPERADOR DE MÁQUINA PESADA:
 - I- MUCURI SEDE: 01 PARA RETROESCAVADEIRA
 - II- MUCURI SEDE: 01 PARA PATROL
 - III- MUCURI SEDE: 01 PARA TRATOR
 - IV- ITABATÃ: 01 PARA TRATOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

CNPJ: 13 761 705/0001-73

ANEXO III RECURSO SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA Nº.001/2017 –

RECURSO:	() Fase de Título	() Resultado Geral
----------	--------------------	---------------------

Fundamentação do recurso:

Nome: _____
Inscrição: _____ Função: _____
Data: ____/____/____

Orientações:

- 1-Leia atentamente o Edital de Seleção Pública 001/2017 -
- 2-Use outras folhas deste formulário em caso de espaço insuficiente. Não utilize folhas em branco.
- 3-Assine e identifique-se em cada folha utilizada.
- 4- Envie o recurso de acordo com as instruções contidas no item "10.1." do Edital 001/2017.

No caso de Recurso da prova de título:

Área de atuação:

Disciplina:

Fundamentação do Recurso:

*Se necessário, utilize o verso e/ou outro formulário, em caso de insuficiência de espaço.

Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato.

Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

CNPJ: 13 761 705/0001-73

ANEXO IV QUADRO DE PONTUAÇÃO SELEÇÃO SIMPLIFICADA PÚBLICA Nº.001/2017 -

DISCRIMINAÇÃO DO TÍTULO	PONTUAÇÃO MÍNIMA NA ÁREA	PONTUAÇÃO MÁXIMA NA ÁREA
	2.00	4.00
Experiência de trabalho na área de atuação, com no mínimo 1(um) ano de experiência ou Estágio, trabalho voluntário em órgão público devidamente comprovados no item 6.2 e 6.3.	2.00	6.00

ANEXO I



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

CNPJ: 13 761 705/0001-73

LOTAÇÃO, VAGA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

LOTAÇÃO	CARGO	VAGAS	C/H	VENCIM.	VANTAGENS	VAGAS DEFICIENTES	CADRA TO RESERVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, LIMPEZA E ILUMINAÇÃO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	89*	40 hs	SALARIO MINIMO VIGENTE	20% ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	2%	44
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	24*	40 hs	SALARIO MINIMO VIGENTE	0	2%	10
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	4*	40 hs	SALARIO MINIMO VIGENTE	40% ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	0	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, LIMPEZA E ILUMINAÇÃO	ELETRICISTA	4*	40 hs	SALARIO MINIMO VIGENTE	20% ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	0	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	PEDREIRO	6*	40 hs	SALARIO MINIMO VIGENTE	0	0	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	BOMBEIRO HIDRAULICO	4*	40 hs	SALARIO MINIMO VIGENTE	0	0	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	CARPINTEIRO	2*	40 hs	SALARIO MINIMO VIGENTE	0	0	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	PINTOR	4*	40 hs	SALARIO MINIMO VIGENTE	0	0	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	JARDINEIRO	4*	40 hs	SALARIO MINIMO VIGENTE	0	0	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	4*	40 hs	SALARIO MINIMO VIGENTE	0	0	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURI

CNPJ: 13 761 705/0001-73