



EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES PÚBLICOS

PROCESSO SIMPLIFICADO 02/2016 – SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE ALTINHO-PE.

O MUNICÍPIO DE ALTINHO-PE, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS**, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 37, IX, da Constituição Federal, TORNA PÚBLICA, para o conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado, com vistas a suprir carências temporárias de pessoal, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, no âmbito desta Secretaria.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será regulado pelas normas do presente Edital e realizado sob a responsabilidade da Comissão de Seleção Simplificada de Pessoal Temporário, constituída por Ato do Chefe do Executivo;

1.2 O processo de que trata o item 1.1 deste Edital visa à suprir possíveis carências temporárias de pessoal, em caráter excepcional, em postos de trabalhos, pelo período de, no máximo 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por até igual período;

1.3 As funções, carga horária, vencimento básico e Secretaria de Lotação, são as descritas no Anexo I, deste Edital;

1.4. Os requisitos e as atribuições das funções públicas são as definidas no Anexo IV, deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de 31 de março até o dia 13 de abril de 2016, das 08h às 13h, na sede da Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos e da Prefeitura Municipal de Altinho.

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

2.1.2 São requisitos necessários para a inscrição no Processo Seletivo:

PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTONIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro. Altinho - PE. CEP 55490-000

CNPJ: 10.091.502/0001-29 - Fones 81 - 3739.1118 / 3739.1544

altinho@altinho.pe.gov.br | www.altinho.pe.gov.br | administração@altinho.pe.gov.br

- 2.1.3 Ser brasileiro nato, naturalizado, ou cidadão português a quem foi conferida igualdade, nas condições previstas no art. 12, inciso II, §1º, da Constituição Federal;
- 2.1.4. Comprovação de quitação com as obrigações eleitorais;
- 2.1.5. Comprovação de quitação com as obrigações militares (sexo masculino);
- 2.1.6. Ter idade mínima de 18 anos;
- 2.1.7. Ter disponibilidade de carga horária, conforme disposto no Anexo I, deste Edital;
- 2.1.8. O candidato que optar concorrer sendo portador de necessidades especiais 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 da função para a qual pretende se candidatar.

3. AS INSCRIÇÕES DEVERÃO SER EFETUADAS PESSOALMENTE.

- 3.1. No ato da inscrição serão solicitados comprovantes dos requisitos contidos nos subitens 2.1.2 a 2.1.9.
- 3.2. O preenchimento da ficha de inscrição é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 3.3. Constatada qualquer irregularidade, será a inscrição anulada, bem como todos os atos dela decorrentes, com a exclusão do candidato do processo seletivo.
- 3.4. 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;
- 3.5. A inscrição do candidato proceder-se-á através de:
 - 3.5.1. Preenchimento da Ficha de Inscrição, com 01 foto 3 x 4, em todos os campos solicitados, sem emendas e/ou rasuras conforme modelo no anexo II, deste Edital;
 - 3.5.2. Entrega do Curriculum Vitae padronizado, conforme modelo constante do Anexo III, deste Edital, juntamente com os títulos legíveis com a apresentação do original ou cópia autenticada, bem como a apresentação das fotocópias dos documentos solicitados nos itens 2.1.2 a 2.1.9., a fim de serem conferidos pela Comissão de Seleção Simplificada de Pessoal Temporário.

3.6. Os documentos deverão estar em condições plenas de legibilidade e manuseio, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e órgão expedidor.

3.7. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção Simplificada de Pessoal Temporário o direito de excluir do certame o candidato que preencher a com dados incorretos ou rasurados, bem como o candidato que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

4.1. O PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA de que trata este Edital, será realizado através de análise da capacidade profissional, de caráter classificatório, comprovada através da avaliação de **Curriculum Vitae**, valendo 100 (cem) pontos, conforme disposto no Anexo III, deste Edital;

5. DA ANÁLISE DO CURRICULUM VITAE

5.1. A análise do “Curriculum Vitae” compreende a avaliação dos títulos apresentados, que deverão compor Currículo padronizado, conforme modelo discriminado no Anexo III, deste Edital, devendo ter em anexo:

- a) cópias de todos os títulos, apresentadas juntos aos originais;
- b) comprovantes de experiência de trabalho na área de atuação.

5.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da área de atuação pretendida deverá ser fornecida através dos seguintes itens:

5.2.1. Declaração assinada pelo Secretário da pasta ou servidor público competente, com seus respectivos carimbos;

5.2.2. Quando se tratar de empregado da iniciativa particular, cópia acompanhada do original da carteira profissional, constando o início e o término da experiência de trabalho, e, em se tratando de empregado da administração pública, declaração original ou cópia autenticada constando a respectiva informação.

5.3. Os certificados dos cursos exigidos para a avaliação de títulos deverão, obrigatoriamente, conter a carga horária e serem expedidos pelo órgão promovente.

5.4. Somente serão aceitos os títulos em área de conhecimento correspondente ou afim àquela em que o candidato estiver inscrito para a seleção pública.

6. DO RESULTADO DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

O resultado final do processo de seleção pública será divulgado no dia 20 de abril de 2016, e a relação será afixada na sede da Prefeitura Municipal de ALTINHO-PE, na sede da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos e no site oficial www.altinho.pe.gov.br.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. Serão aprovados os candidatos que obtiverem pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos.

7.2. Dentre os aprovados, a classificação final dos candidatos será feita em função do número de pontos obtidos na análise do currículo, por área de atuação, em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.

7.3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato:

a) que tiver exercido a função de jurado, conforme artigo 440 do Código de Processo Penal;

b) que tiver maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

7.4 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos. (Decreto Federal nº 3.298/1999, Art. 42).

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso, desde que devidamente fundamentado, contra o referido processo, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da publicação de cada resultado, à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, na Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Altinho, situada na Av. Gercino de Pontes, s/n, (antigo Matadouro Público), Bairro Boa Vista, Altinho-PE, no horário das 08h às 13h, conforme modelo contido no Anexo V, deste Edital.

8.2. Os recursos interpostos pelos candidatos serão analisados e julgados pela Comissão de Seleção Simplificada de Pessoal Temporário, no prazo de 24h, em conformidade com o disposto no item anterior, deste Edital.

8.3. Não serão avaliados recursos sem instrução e fundamentação.

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

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

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, a Secretaria Municipal de Administração convocará os candidatos classificados, em conformidade com o item 7 e seus respectivos subitens, deste Edital, através de Edital de Convocação específico, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final, para entrega da documentação necessária.

9.2. A contratação temporária dar-se-á através de Termo de Contrato assinado entre as duas partes, obedecendo-se o limite de período de contratação estabelecido no item 1.2, deste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

10.1. São condições para contratação, quando do ato convocatório, pelo Município de ALTINHO-PE:

10.1.1. Ter obtido prévia aprovação no processo de seleção de que trata o presente Edital;

10.1.2. Apresentar os seguintes documentos:

- a) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da Carteira de Identidade e do CPF;
- b) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
- c) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, da CTPS, constando, ainda, o número do PIS ou PASEP;
- d) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do Diploma de Conclusão do Curso Exigido para a função pelo presente Edital;
- e) Fotocópia, autenticada ou acompanhada do original, do comprovante de residência;
- f) Duas (02) fotos recentes 3x4;
- g) Declaração de ocupação ou não em cargo público, na Administração Federal, Estadual ou Municipal;

11. DA CARGA HORÁRIA

A carga horária semanal do servidor contratado é a disposta no Anexo I, deste Edital.

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data de homologação do Processo de Seleção Pública, podendo ser prorrogado por até igual período, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1. Em qualquer momento do processo seletivo ou após a realização do mesmo, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações do currículo, ou, havendo descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente cancelado, sem prejuízo das ações de natureza administrativa, cível e criminal cabíveis.

13.2A relação dos candidatos aprovados será divulgada oficialmente, em ordem de classificação, através de listagens afixadas na Sede da Prefeitura Municipal de Altinho-PE, na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

13.3. A contratação dos candidatos aprovados ficará condicionada ao disposto no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, que veda a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horário e nos casos previstos pelo referido dispositivo constitucional.

13.4. O candidato convocado para assumir a função pública deverá apresentar, junto à **Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos**, os documentos relacionados no subitem 10.1.2., deste Edital.

13.5. Será reservado um percentual de **5% (cinco por cento)** das carências diagnosticadas as pessoas com deficiência, desde que não as impossibilite ao exercício da função. Nesse caso, o candidato deverá apresentar, no momento da inscrição, o atestado médico indicando sua aptidão, bem como a classificação internacional de doença.

13.6. O percentual de que trata o item anterior incidirá sobre o número total de carências surgidas por área de atuação, ficando a contratação vinculada à ordem de classificação dos deficientes físicos.

13.7. Será excluído do processo seletivo, a qualquer momento, o candidato que:

- a) fixar em qualquer documento (inclusive na ficha de inscrição) declaração falsa ou inexata;
- b) deixar de apresentar quaisquer dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos do item 2., e seus respectivos subitens;
- c) descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
- d) desrespeitar membro da Comissão Organizadora do Processo de Seleção Pública;
- e) faltar ou chegar atrasado à data de convocação;
- f) não obter nota mínima estabelecida no item 7.1, deste Edital;
- g) perturbar a ordem dos trabalhos, decorrente de comportamento inadequado.

13.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado, no que concerne à aplicação e julgamento do presente Processo.

ALTINHO-PE, 28 de março de 2016.

Prefeito Municipal de Altinho-PE

ANEXO I - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2016 – SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS.

Vagas, funções, carga horária, vencimento básico:

FUNÇÃO	Nº Total de Vagas *	Nº de Vagas Reservadas a Portadores de Deficiência **	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO
GARI	20	01	40 HORAS SEMANAIS	CONFORME SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL VIGENTE
AJUDANTE GERAL DE OBRA	53	03	40 HORAS SEMANAIS	CONFORME SALÁRIO MÍNIMO NACIONAL VIGENTE

Legenda:

* Total de Vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Deficiências).

** Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações posteriores.



ANEXO II – EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2016 – SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS.

Nº INSCRIÇÃO _____

FOTO 3x4

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

_____ (UF) _____

RG Nº. _____

CPF: _____

Telefones para Contato: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

Pessoa com Deficiência: Sim () Não ()

Em caso positivo, indicar os meios necessários à realização do certame. _____

ALTINHO-PE, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato

PROCESSO SIMPLIFICADO 02/2016 - SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE ALTINHO-PE

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Via do Candidato(a)

Nome do candidato(a): _____

Função a que concorre: _____

Secretaria de lotação a que concorre _____

Nº folhas entregues: _____ Nº Inscrição: _____

ALTINHO-PE, de _____ de 2016.

Nome do funcionário responsável pelo recebimento



ANEXO III - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2016 – SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS.

• **GARI**

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu, _____, candidato (a) à Função Pública de _____, contratado(a) por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

1. Certificado ou Declaração de Conclusão do Nível Fundamental/Alfabetizado. **(25 pontos)**

Nome da Instituição:

2. Experiência de trabalho na função pretendida, limitando-se a **06 meses**: 12,5 pontos por mês, totalizando de **75 pontos**.

Nome da Instituição e Período de atuação

ALTINHO-PE, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO IV - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2016 – SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS.

• **AJUDANTE GERAL DE OBRA**

CURRÍCULUM VITAE PADRONIZADO

Eu, _____, candidato (a) à Função Pública de _____, contratado(a) por tempo determinado, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade o preenchimento das informações apresentadas e que os títulos, declarações e documentos a seguir relacionados são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados mediante cópias em anexo que compõem este currículo padronizado, para fins de atribuição de pontos através da análise curricular pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com vistas à atribuição da nota na Prova de Títulos.

1. Certificado ou Declaração de Conclusão do Nível Fundamental/Alfabetizado. (25 pontos)

Nome da Instituição:

2. Experiência de trabalho na função pretendida, limitando-se a **06 meses**: 12,5 pontos por mês, totalizando **75 pontos**.

Nome da Instituição e Período de atuação

ALTINHO-PE, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO V - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2016 – SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS – FUNÇÃO, REQUISITOS BÁSICOS E ATRIBUIÇÕES:

1) FUNÇÃO: Gari;

REQUISITOS BÁSICOS: Art. 23 da Lei Estadual 6.123/68;

ATRIBUIÇÕES: Gari.

2) FUNÇÃO: Ajudante Geral de Obra

REQUISITOS BÁSICOS: Art. 23 da Lei Estadual 6.123/68;

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar de Podação de Árvores, Auxiliar de Obras, Auxiliar de garagens, Auxiliar de Oficina Mecânica, Auxiliar de Manutenção da Rede de Distribuição D'água, Auxiliar de Máquinas Pesadas, Servente de Pedreiro, Auxiliar de Capinação, Auxiliar de Pintura e Auxiliar de Veículos.



ANEXO VI - EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2016 – SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS.

RECURSO: Análise de Currículo

SELEÇÃO PÚBLICA 02/2016 –SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

Nome: _____

CPF: _____

Telefones para contato: _____

Função a que concorre: _____ Data: ____/____/____

Nº do Item do Curriculum Vitae Padronizado:

Fundamentação do recurso:

4- Fonte(s) que embasa(m) a argumentação do candidato:

Orientações:

1- Leia atentamente o Edital de Seleção Pública 02/2016 – SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

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 “9.1.” do Edital 02/2016 – SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS.

* Só preencher se o recurso for relativo a etapa de Análise de Capacidade Profissional (currículo).

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO VII – EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 02/2016 – SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS.

CRONOGRAMA

Publicação do edital	30 de março de 2016.
Inscrições – Na Sede da Prefeitura e na Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos.	31 de março até o dia 13 de abril de 2016.
Análise de Documentação e Currículo	14 e 15 de abril de 2016.
Listas com os resultados do Processo Seletivo, incluindo os portadores de deficiência – Mural da Prefeitura Municipal e da Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos.	20 de abril de 2016