

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO

EDITAL Nº 001/2013

O Município de Campos Belos, Estado do Goiás, através da Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, instituída pelo Decreto Municipal nº 405/2013, de 11 de abril de 2013, TORNA PÚBLICO que fará realizar Processo Seletivo Simplificado Público para os cargos de COLETOR DE LIXO, PORTEIRO, COVEIRO, VIGIA NOTURNO, PEDREIRO, JARDINEIRO, ELETRICISTA, SERVENTE DE PEDREIRO, MECANICO E ARMADOR, nos termos da Lei Municipal nº 1137/2013 e em conformidade com as normas estabelecidas neste Edital, visando atendimento à necessidade temporária de excepcional interesse público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - Estão especificados no Anexo I do presente Edital os requisitos básicos para investidura no cargo de COLETOR DE LIXO, COVEIRO, VIGIA NOTURNO, PEDREIRO, JARDINEIRO, ELETRICISTA, SERVENTE DE PEDREIRO, MECANICO E ARMADOR, bem como, remuneração, carga horária semanal de trabalho e atribuições típicas dos cargos.

1.2 - Serão disponibilizadas COLETOR DE LIXO (09) VAGAS, PORTEIRO (01) VAGA, COVEIRO (01) VAGA, VIGIA NOTURNO (06) VAGAS, PEDREIRO (02) VAGAS, JARDINEIRO (09) VAGAS, ELETRICISTA (01) VAGAS, SERVENTE DE PEDREIRO (02), MECANICO (01) VAGAS E ARMADOR (01), pelo prazo de até 12 meses, contados a partir da homologação do processo seletivo, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

1.3 – Todos os cargos terão cadastro de reserva a serem preenchidos de acordo com a necessidade desta municipalidade.

1.4 – As vagas serão para trabalhar em qualquer localidade do Município de Campos Belos e serão para contratação imediata e cadastro de reserva.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 - Os candidatos interessados estarão isentos do pagamento de taxa para inscrição no Processo Seletivo Simplificado Público de que trata este Edital.

2.2 - Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o Edital, estar plenamente de acordo com os critérios do mesmo e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo a que for concorrer, ou seja: COLETOR DE LIXO, PORTEIRO, COVEIRO, VIGIA NOTURNO, PEDREIRO, JARDINEIRO, ELETRICISTA, SERVENTE DE PEDREIRO, MECANICO E ARMADOR descritos no Anexo I.

2.3 - O candidato deverá ser brasileiro nato ou naturalizado, com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completados até o ultimo dia de inscrição previsto no item 2.4.

2.4 - As inscrições serão efetuadas no período de 24 e 25 de abril de 2013, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas na sede da Prefeitura Municipal de Campos Belos, situada na Praça João Batista Cordeiro, Nº 01, Centro, Campos Belos-GO.

2.5 - Para efeito de inscrição, o candidato preencherá o Requerimento de Inscrição, com letra legível e sem rasura, ficando permitido o preenchimento dos formulários por terceiros. ANEXO IV, fornecido nos locais de inscrição, fazendo a juntada em envelope da documentação necessária, a saber:

a) Cópia do documento de identidade, apresentando o original para conferência, quando não autenticado;

b) Documento comprobatório de experiência profissional no cargo ou função correlata.

c) Procuração com firma reconhecida em Cartório, se representado por procurador.

2.6 - É obrigatório o Requerimento de Inscrição Grampeado na parte externa do envelope, devidamente preenchido em todos os campos e assinado.

2.6.1 - O Requerimento de Inscrição estará disponível no local da inscrição e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Campos Belos no link www.camposbelos.go.gov.br.

2.6.2 - Além do Requerimento de Inscrição deverá conter na parte externa do envelope o nome completo do candidato, escrito a caneta.

2.7 - O candidato que não preencher corretamente o requerimento de inscrição em todos os campos será automaticamente indeferido, não cabendo ao Município preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

2.7.1 - As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, em qualquer instância administrativa e Prefeitura Municipal de Campos Belos, por qualquer falsidade, e, dispondo o Município do direito de INDEFERIR o candidato que não o preencher de forma completa, correta e legível.

2.8 - Os servidores responsáveis para atuar nas inscrições apenas receberão o envelope, farão a contagem do número de folhas e entregarão ao candidato ou terceiro o comprovante da inscrição e não estarão orientados nem autorizados a prestar informações sobre este Processo Seletivo Simplificado ou esclarecer dúvidas relativas a este Edital.

2.9 - Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no requerimento de inscrição.

2.10 - Ficam asseguradas 5% (cinco por cento) das vagas disponíveis às pessoas portadoras de deficiências, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo

e a capacidade do candidato de exercê-las, em obediência ao disposto nos termos do artigo 37, inciso VIII da CF/88.

2.10.1 - As vagas que não forem providas por falta de candidatos deficientes aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

2.11 - O candidato portador de deficiência deverá declarar essa condição na ficha de inscrição, identificando-a e anexando à mesma, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, que comprove a deficiência e ateste sua APTIDÃO ao cargo pretendido.

2.12 - Será ineficaz a inscrição, sem prejuízo de apuração penal, se for verificada falsidade nas declarações do candidato e/ou documentos apresentados.

3 - DA AVALIAÇÃO

3.1 - O Processo Seletivo Simplificado de COLETOR DE LIXO, PORTEIRO, COVEIRO, VIGIA NOTURNO, PEDREIRO, JARDINEIRO, ELETRICISTA, SERVENTE DE PEDREIRO, MECANICO E ARMADOR será realizado mediante análise documental, de caráter classificatório e eliminatório.

3.1.1 - As atribuições de pontos referentes à análise documental obedecerão ao disposto no

Anexo II deste Edital.

3.1.2 - O candidato que não obtiver o mínimo de 01 (um) ponto será eliminado do Processo

Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Campos Belos.

3.1.3 - Para a avaliação documental será considerada a contagem de tempo de experiência profissional como COLETOR DE LIXO, PORTEIRO, COVEIRO, VIGIA NOTURNO, PEDREIRO, JARDINEIRO, ELETRICISTA, SERVENTE DE PEDREIRO, MECANICO E ARMADOR ou função correlata comprovada através de registro em Carteira de Trabalho ou Declaração emitida por Órgão Público onde tenha prestado serviço, com peso de 01 (um) ponto por ano trabalhado, considerando o ano 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias e 0,5 (meio) ponto por ano trabalhado incompleto (mínimo 90 dias).

3.1.4 - O tempo de serviço já computado na aposentadoria não será considerado para contagem de pontos no presente processo de seleção.

3.1.5 - No documento comprobatório de experiência profissional como COLETOR DE LIXO, PORTEIRO, COVEIRO, VIGIA NOTURNO, PEDREIRO, JARDINEIRO, ELETRICISTA, SERVENTE DE PEDREIRO, MECANICO E ARMADOR ou função correlata deverá, obrigatoriamente, conter a indicação do cargo, período trabalhado (dia, mês e ano de início e término).

3.1.6 - Toda a documentação deverá ser entregue no dia da inscrição, conforme disposição constante do item 2.5, em envelope sem lacre, contendo, obrigatoriamente, na parte externa:

- a) O nome do candidato;
- b) O cargo para o qual está inscrito;
- c) Ficha de Inscrição, ANEXO IV.

3.1.7 - Os documentos serão conferidos na presença do candidato que assinará a respectiva Ficha de Inscrição, ANEXO IV, nos locais de inscrição.

3.1.8 - É de inteira responsabilidade do candidato a providência de entrega de seus títulos, bem como a escolha dos documentos apresentados.

3.1.9 - Critérios de classificação e nota mínima de aprovação:

3.1.9.1 - Os candidatos serão classificados de acordo com a nota final resultante da apreciação dos documentos, considerando-se como mínima a nota 1,0.

3.1.9.2 - A classificação final dos candidatos será afixada no quadro de avisos da sede da

Prefeitura Municipal de Campos Belos e divulgada no site www.camposbelos.go.gov.br, por ordem decrescente dos totais de pontos obtidos e ainda, necessariamente publicada no Órgão Oficial deste Município e facultativamente em outros meios de comunicação local/regional. Prefeitura Municipal de Campos Belos.

3.1.9.3 - Em caso de empate na nota final terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) Tiver idade mais elevada, conforme artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso;
- b) Maior pontuação de tempo de serviço;
- c) Maior número de filhos menores ou portadores de necessidades especiais.

4 - DA COMPROVAÇÃO DE EXERCÍCIO PROFISSIONAL.

4.1 – Considera-se Exercício Profissional toda atividade desenvolvida na função pleiteada, devendo ser comprovado conforme o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA COMPROVAÇÃO:

4.1.1 – Em Órgão Público

Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de

Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente, ou ainda, pelo Gestor, Gerente, Coordenador e Chefia imediata da Secretaria de Saúde, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não especificado neste item.

4.1.2 – Em Empresa Privada

Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data no requerimento de inscrição, preenchida pelo servidor responsável pelo recebimento da mesma.

4.1.3 – Como Prestador de Serviços para Pessoa Jurídica

Cópia do contrato de prestação de serviços e/ou declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

4.1.4 – Como Prestador de Serviços para Pessoa Física

Cópia do contrato de prestação de serviços e/ou declaração do empregador, contendo nome, endereço, telefone para contato, CPF, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

4.2 - Não haverá limite para apresentação de documentos comprobatórios de tempo de serviço, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período.

4.3 - Quando a nomenclatura do cargo ou função exercido for diferente as nomenclaturas descritas neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional com declaração emitida pela empresa ou setor de atuação, especificando a(s) atividade(s) exercida(s).

5. DOS RECURSOS

5.1 - Após a publicação do resultado preliminar o candidato poderá interpor recurso, devidamente fundamentado, à Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, no prazo de 01 (um) dia, contado a partir da data da publicação no placar da Prefeitura Municipal de Campos Belos e no site oficial.

5.2 - O recurso deverá ser claro, consistente, fundamentado e objetivo. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido. Não será admitido recurso administrativo visando demora probatória.

5.3 - Somente serão reconhecidos os recursos apresentados em original e forem protocolados dentro do prazo indicado no item 5.1 no Protocolo Central.

5.3.1 - Os recursos encaminhados por fax ou correio eletrônico não serão reconhecidos.

5.4 - A classificação final dos candidatos, após apreciação dos recursos, será divulgada na forma do item 3.1.9.2.

6 - DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Após a homologação, será realizada a contratação dos candidatos, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Campos Belos, durante o prazo de validade deste processo seletivo, obedecendo-se à ordem inicial de classificação.

6.1.2 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Campos Belos.

7.2 - É vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções públicas, nos termos do artigo 37, inciso XVI, da Constituição da República.

7.3 - Os contratos serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:

I – Remuneração equivalente à percebida pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro permanente constante no Plano de Cargos e Salários da categoria ou do estabelecido nos termos de convênios, acordos, ajustes;

II – Jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno e gratificação natalina proporcional, nos termos da lei;

III – Férias proporcionais, ao término do contrato.

7.4 - O contrato firmado de acordo com este processo seletivo extinguir-se-á sem direito a indenização:

I – Por iniciativa do contratado;

II – Unilateralmente, pela administração, decorrente de conveniência administrativa por parte da Prefeitura Municipal de Campos Belos.

III – Quando o contratado apresentar conduta incompatível com os serviços prestados.

7.5 - No ato da contratação, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos em cópia xerográfica, devendo apresentar o documento original, para conferência:

a) Se casado, Certidão de Casamento; se solteiro, Certidão de Nascimento;

b) Carteira de Identidade (RG);

c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

d) Título de Eleitor com comprovante de votação ou justificativa, da última eleição;

e) Certificado de Alistamento Militar ou Dispensa (para o sexo masculino até 45 anos);

- f) Número de PIS/PASEP;
- g) Carteira de Trabalho – CTPS;
- h) Comprovante de Residência;
- i) Atestado de Antecedentes;
- j) Certidão Negativa de Distribuição Criminal emitida pelo Juízo da Comarca onde reside o candidato;
- k) 02 (duas) fotos 3x4 (recente);
- l) Atestado médico admissional.

8 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1 - De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Campos Belos de Goiás o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado Público.

8.2 - Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária, observando os princípios que regem a Administração Pública.

8.3 - Durante o prazo de validade do presente processo seletivo, uma vez observados os requisitos que legitimam a contratação temporária e a ordem de classificação do certame, considerando-se que os classificados passarão a compor quadro reserva, poderão ser convocados candidatos em número inferior ou superior àquele inicialmente previsto.

8.4 - A Prefeitura Municipal de Campos Belos e a Comissão Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos supervenientes, não previstos ou imprevisíveis.

8.5 - O presente Processo Seletivo Simplificado Público será organizado e coordenado pela Comissão Especial de Seleção para Contratação Temporária.

Anexo I

CARGO: COLETOR DE LIXO, PORTEIRO, COVEIRO, VIGIA NOTURNO, PEDREIRO, JARDINEIRO, ELETRICISTA, SERVENTE DE PEDREIRO, MECANICO E ARMADOR.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Remuneração:

COLETOR DE LIXO: R\$ 678,00

PORTEIRO: 678,00

COVEIRO: R\$ 678,00

VIGIA NOTURNO: R\$ 678,00

PEDREIRO: R\$ 1.300,00

JARDINEIRO: R\$ 678,00

ELETRICISTA: R\$ 800,00

SERVENTE DE PEDREIRO: R\$ 678,00

MECANICO: R\$ 800,00

ARMADOR: R\$ 1.300,00

Atividades Genéricas a todos os Cargos:

- a) Executar as atividades do cargo de acordo com as normas, regras, padrões, aplicações, procedimentos e técnicas recomendáveis, utilizando-se devidamente dos instrumentos, equipamentos, utensílios e materiais necessários;
- b) Usar obrigatoriamente os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades;
- c) Solicitar e/ou requisitar os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento das atividades do cargo;
- d) Zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho;

Atividades Coveiro:

- a) Abrir sepulturas, retirando a lápide com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos às mesmas;
- b) Preparar sepulturas, abrindo covas escavando a terra, as paredes da abertura e limpando seu interior, providenciar sua vedação, moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiras e gavetas, entre outros;
- c) Auxiliar na remoção e no transporte de caixões, carregando-os até o carrinho para levá-los a seu destino final, bem como, executar os trabalhos braçais nas descidas dos caixões ou ataúdes;
- d) Participar da exumação dos restos mortais, desenterrando restos humanos e guardando ossadas, sob supervisão de autoridade competente observando as normas

existentes e a orientação recebida para tal fim, quando vencido o período de manutenção da sepultura; e) cumprir determinação legal e judicial;

f) Zelar pela ordem, protegendo a inviolabilidade das sepulturas, impedindo saques, bem como, pela limpeza e conservação do cemitério e seus mausoléus, alamedas, muros e canteiros;

g) Abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas;

h) Desempenhar outras atividades correlatas à função ou ao cargo.

JARDINEIRO

Atividades:

a) Executar atividades de jardinagem;

b) Preparar canteiros e sementeiras de flores e hortaliças, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, hortas, praças, parques e demais logradouros públicos, efetuando os tratos necessários, tais como, adubação e aplicação de corretivos de solo;

c) Revolver e renovar a terra e culturas nas épocas próprias, realizando atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como serviços de adubagem, irrigação e podas de grama, plantas e árvores;

d) Manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas e moléstias, aplicando defensivos agrícolas observando as instruções predeterminadas, assim como, mantê-los em bom estado de conservação e limpeza;

e) Preparar e fazer a manutenção de viveiros de aves e plantas;

f) Desempenhar outras atividades correlatas à função ou ao cargo.

VIGIA NOTURNO

Atividades:

a) Manter a vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, terminal rodoviário, estação rodoviária, mercados públicos, parques, hortos ou reservas florestais, centros de esportes, escolas, obras em execução, edifícios onde funcionam as repartições municipais e demais áreas e logradouros públicos, para manter a ordem e a segurança, assim como, preservar pelo patrimônio público sob sua responsabilidade;

b) praticar os atos necessários para impedir a invasão, roubos e outras anormalidades aos locais sob sua vigilância, comunicando imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas e contatar órgãos públicos, quando necessário, relatando a emergência e solicitando socorro, inclusive de ajuda policial;

c) fiscalizar a entrada e saída de pessoas de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;

d) controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;

e) verificar se as vias de acesso aos prédios da prefeitura estão devidamente fechadas; se não existe qualquer tipo de vazamento ou irregularidade nas instalações hidráulicas, assim como, acender e apagar as lâmpadas, tomando as devidas providências na ocorrência de fatos imprevistos;

f) colaborar com as autoridades de segurança;

g) desempenhar outras atividades correlatas à função ou ao cargo.

PEDREIRO

Atividades:

a) Organizar e preparar o local de trabalho na obra;

b) Preparar e nivelar superfícies a serem pavimentadas;

c) Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, pré-moldados, tijolos, ladrilhos e materiais similares;

d) Construir alicerces, empregando vergalhões de ferro, pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros, pontes e construções similares;

e) Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção;

f) Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas;

g) Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;

h) Concretar os pilares, pilaretes e lajes, bem como aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias;

i) Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;

j) Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares;

k) Montar tubulações para instalações elétricas;

l) montar e reparar telhados.

m) Desempenhar outras atividades correlatas à função ou ao cargo.

ELETRICISTA

Atividades:

a) Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, como montar, colocar e fixar quadros de distribuição; caixas de fusível; tomadas e interruptores; calhas; bocais para lâmpada e outros;

b) instalar, reparar e manter sistemas de rede elétrica em prédios, obras, vias e demais logradouros públicos, efetuando periodicamente os devidos testes necessários;

c) executar serviços de manutenção da iluminação das vias e demais logradouros públicos, reparando ou substituindo unidades danificadas;

d) instalar, reparar ou substituir fusíveis, disjuntores, relés, bobinas, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e demais equipamentos elétricos;

e) instalar e reparar linhas de alimentação, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas, chaves térmicas, magnéticas e automáticas;

f) executar serviços elétricos nas ruas em épocas de festas, comemoração e outros eventos;

g) executar pequenos serviços elétricos;

h) desempenhar outras funções correlatas à função ou ao cargo.

COLETOR DE LIXO E

Atividades:

a) Realizar tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico relacionadas aos serviços de limpeza, obras, merenda, copa-cozinha e outros serviços gerais em edifícios, logradouros, escolas, creches, ambulatórios e demais instalações municipais, especialmente:

1) Diluir produtos de limpeza;

2) Lavar superfícies internas de recintos;

- 3) Secar pisos, encerar recintos, aspirar pó de dependências, limpar móveis, equipamentos, paredes, limpar lustres, luminárias e ventiladores;
- 4) Limpar cortinas e persianas;
- 5) Supervisionar limpeza das dependências do prédio;
- 6) Instalar balancim para limpeza de vidros;
- 7) Remover resíduos dos vidros, lavando e enxugando manualmente;
- 8) Lavar fachadas de pedra e revestimento cerâmico;
- 9) Limpar janelas de alumínio e madeira;
- 10) Executar a varrição de vias e outros logradouros públicos;
- 11) Efetuar recolhimento e separação de resíduos sólidos
- 12) Coletar lixo em vias e outros logradouros públicos, colocando-o no caminhão de lixo para ser transportado ao seu destino final;
- 13) Coletar entulhos e objetos de outra natureza, quando determinado especificamente;
- 14) Executar capina, roça e limpeza de mataria e pastagem das estradas, vias e outros logradouros públicos;
- 15) Promover a limpeza de córregos e ribeirões;
- 16) Carregar e/ou descarregar caminhões de lixo e de materiais;
- 17) Executar serviços de limpeza de bueiros, valas e canais;

ANEXO II

CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA SELEÇÃO DE COLETOR DE LIXO, PORTEIRO, COVEIRO, VIGIA NOTURNO, PEDREIRO, JARDINEIRO, ELETRICISTA, SERVENTE DE PEDREIRO, MECANICO E ARMADOR:

Critério de pontuação:

- a) 1,0 (um) ponto por ano completo (365 dias), sem sobreposição de tempo, no exercício de cargo, emprego, ou função na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, ou na iniciativa privada relacionado com a área de atuação do cargo pretendido.
- b) 0,5 (meio) ponto por ano incompleto (superior a 90 dias), sem sobreposição de tempo, no exercício de cargo, emprego, ou função na Administração Pública Municipal,

Estadual ou Federal, ou na iniciativa privada relacionado com a área de atuação do cargo pretendido.

ANEXO III

CRONOGRAMA

24 e 25 de abril de 2013. Período de inscrições na sede da Secretaria Municipal de Administração, no horário das 08:00 h às 12:00 h e das 14:00 h às 17:00 h.

29 de abril de 2013. Divulgação do resultado parcial com a relação classificatória.

30 de abril de 2013. Prazo para recurso.

01 de maio de 2013. Resultado dos recursos e divulgação da Classificação Final.

02 de maio de 2013. Primeira chama para comparecimento dos selecionados para informações quanto ao local das vagas e informações quanto a realização de exame admissional junto ao médico do trabalho.

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO / COMPROVANTES

CARGO:

1 – DADOS PESSOAIS:

Nome do(a) Candidato(a):

Data de Nascimento: Documento de Identidade:

CPF: Total de Folhas Entregue:

2 – ENDEREÇO:

Rua: Nº

Bairro: Município:

Tel: Cel: E-mail:

3 – RELAÇÃO DE TÍTULOS/TEMPO DE
SERVIÇO/PONTUAÇÃO/CLASSIFICAÇÃO:

ÁREA I - EXERCÍCIO PROFISSIONAL MESES Pontuação (a ser preenchida pela comissão)

- 1 -
- 2-
- 3-
- 4-
- 5-
- 6-
- 7-
- 8-

Pontuação (a ser preenchida pela comissão)

- 1-
- 2-

TOTAL DE PONTOS (GERAL) – a ser preenchido pela comissão

Desejo me inscrever como CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS e declaro que estou ciente das determinações contidas nos itens 2.10 a 2.12 do Edital 001/2013.

Declaro que estou ciente e que aceito as condições determinadas no Edital de Processo Seletivo 001/2013.

Campos Belos, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato Assinatura do Servidor

.....

Prefeitura Municipal de Campos Belos – Processo Seletivo

EDITAL nº 001/2013

Total de Folhas Entregues.

Campos Belos, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do Candidato

[1] Direito Administrativo, p. 451.

[2] Ibid, mesma página.

[3] Comentário contextual à Constituição, p. 340.

[4] Direito Administrativo, p. 149.

[5] Comentário contextual à Constituição, p. 340.

[6] Manual de direito administrativo, p. 406.

[7] Ibid., p. 407.

[8] Princípios Constitucionais dos Servidores Públicos, p. 241-242.

[9] José dos Santos Carvalho Filho, Manual de Direito Administrativo, p. 407.

Publicado por:
Katiele Marques Silva
Código Identificador:65D205D3