

## **Edital nº 001/2013**

Processo Seletivo Simplificado para contratação de Agente de Serviços Urbanos, Motorista de Veículos Pesados.

### **1 - DA ABERTURA**

1.1. O MUNICÍPIO DE CRISTALINA, por meio da Comissão do Processo Seletivo Público Simplificado, em conformidade com a Resolução Normativa nº 007/2005 do TCM/GO, Lei Municipal nº 2.162/2013, tendo em vista o que consta da Constituição Federal, Art. 37, inciso IX, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para seleção de candidatos com contratação temporária nos cargos de Agente de Serviços e Motorista de Veículos Pesados, destinados ao preenchimento de vagas existentes ou que venham a existir no quadro da Administração Municipal.

1.2. O Processo de Seleção Simplificado Edital nº 001/2013, visa selecionar pessoal para o exercício temporário nos cargos acima, para atuarem de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Obras Públicas.

1.3. A presente contratação será pelo prazo de até 01 (um) ano, com possibilidade de prorrogação por mais (01 (um) ano, podendo, entretanto, ser interrompida a qualquer tempo por interesse da Prefeitura pelo cessamento da situação excepcional que a autorizou, e/ou efetivação de aprovado em Concurso Público., de acordo com a Lei Municipal nº 2.162/13.

1.4. Compreende-se como processo de seleção: a inscrição, análise de currículos, documentação, classificação, chamada e contratação nos termos deste Edital.

1.5. Caberá à Comissão de Seleção, a qual foi constituída pelo Prefeito Municipal, por ato próprio, a Coordenação Geral do Processo de Seleção, de acordo com as normas previstas neste edital e na legislação pertinente.

### **2 – DO OBJETIVO**

2.1. Considerando a Continuidade do Serviço Público prestado pela Administração Pública, conforme estabelecem a Constituição Federal, a Administração Pública Municipal selecionará candidatos, em regime de contrato temporário.

2.2. Serão oferecidas 160 (cento e sessenta) vagas, conforme Anexo I.

### **3 – DO PERÍODO DE INSCRIÇÕES**

3.1. Condições gerais para inscrições:

3.2. As inscrições serão gratuitas.

3.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente na sede da Prefeitura Municipal de Cristalina-GO, devendo o candidato apresentar-se no período de **19/06/2013 a 25/06/2013**, nos horários das 08 às 17 horas.

3.4. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, correspondências, ou fora do prazo estabelecido no item acima.

3.5. No ato da inscrição o candidato deverá informar o nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano), CPF, carteira de identidade, endereço residencial completo, currículo e o cargo que pretende atuar.

#### 4 – DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

- 4.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 4.2. Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 4.3. Possuir escolaridade e requisitos mínimos exigidos pelo cargo;
- 4.4. Não enquadrar-se nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98;
- 4.5. Não ter contrato temporário rescindido pelo Município por falta disciplinar.
- 4.6. Apresentar no ato da inscrição, os seguintes documentos originais e fotocopiados:  
Currículo;  
Cópia do CPF e RG;  
Comprovante de Escolaridade;  
Comprovante de endereço;  
01 (uma) fotografia 3 x 4cm.
- 4.7. Anular-se-á sumariamente a inscrição e todos os atos dela decorrentes, inclusive habilitação e classificação do candidato que não comprovar no ato do recrutamento, o preenchimento de todos os requisitos exigidos acima e citados no currículo.

#### 5 - DOS CRONOGRAMAS DE CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS

- 5.1 - Após a homologação do resultado do processo será publicado o cronograma das etapas de chamada e contratação dos candidatos aprovados para os cargos de acordo com as vagas oferecidas.
- 5.2. A contratação não gera nenhum vínculo com a Administração Pública Municipal e será por tempo determinado.
- 5.3. Não serão contratados profissionais que tenham vínculo com o Poder Público.

#### 6 - DOS REQUISITOS /FUNÇÕES

- 6.1- Os requisitos e atribuições, objetos deste processo seletivo simplificado serão os mesmos da Lei Municipal nº 2.162/13, contudo deverá o candidato estar habilitado nas áreas de que trata o Anexo I.

#### 7 - DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

- 7.1. A remuneração dos profissionais contratados através de aprovação no presente processo seletivo simplificado será o previsto no Plano de Cargos e Salários do Município e Lei Municipal nº 2.162/13.

#### 8- CARGOS, NÍVEIS/REFERÊNCIAS/REMUNERAÇÕES

- 8.1. A carga horária semanal dos profissionais contratados através deste processo seletivo simplificado, será de 40 (quarenta) horas semanais. Conforme necessidade da Administração Pública Municipal.

#### 9 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 9.1. O processo seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA, através de análise de currículo, de acordo com o especificado nos itens abaixo – de caráter eliminatório e classificatório.
- 9.2. Na análise dos currículos para os cargos serão considerados os seguintes itens:  
I - Currículo;  
II – Escolaridade;  
III – Qualificação na área de atuação(Comprovação através de experiências)  
IV – Carteira Nacional de Habilitação (CNH), categoria “D” (para o cargo de motorista).

9.3. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará eliminado do processo de seleção.

9.4. Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I - maior titulação apresentada;

II - maior tempo de exercício profissional;

III - maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

9.5. A atribuição de pontos para análise de currículo obedecerá aos critérios definidos de acordo com o grau de escolaridade exigido para a função desejada.

9.6. A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no placard da sede da Prefeitura Municipal em local visível e no endereço eletrônico: [www.cristalina.go.gov.br](http://www.cristalina.go.gov.br).

9.7. O candidato que desejar interpor recurso contra a decisão da comissão, no que se refere à aprovação e a classificação no processo seletivo, deverá fazê-lo no prazo de 24 horas, a contar do resultado.

9.8. Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico.

#### 10 - DA CHAMADA

10.1. O preenchimento de vagas será feito de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal, obedecido ao previsto neste edital e na legislação pertinente.

10.2. A chamada dos classificados será feita pela Secretaria Municipal de Administração, devendo o candidato, neste momento, apresentar a documentação exigida neste edital e na legislação em vigor.

10.3. Para fins de atendimento à chamada e efetuação da contratação o candidato deverá apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de sua inscrição.

10.4. A desistência ou o não comparecimento do candidato implicará na sua reclassificação automática, devendo o candidato ser reposicionado no final da listagem.

10.5. A desistência da escolha será documentada pela Secretaria Municipal de Administração e assinada pelo candidato desistente.

10.6. Após a chamada inicial para o preenchimento das vagas necessárias, terá continuidade o procedimento de chamada em rigorosa ordem de classificação, para suprimento de vagas remanescentes e das que surgirem no decorrer do ano.

10.7. De acordo com a legislação vigente, o profissional contratado em designação temporária não poderá atuar sob direção imediata de cônjuge, companheira (o) ou de parentes de até terceiro grau civil, ou seja: por consanguinidade e/ou afinidade.

10.8. Na hipótese prevista no item anterior o candidato será reclassificado no final da listagem;

10.9. A ocorrência da situação prevista no item 10.7 será documentada pela Secretaria Municipal de Administração;

10.10. Verificada a qualquer momento a ocorrência da vedação prevista no item 10.7, o contrato será automaticamente cessado, sendo nesse caso não permitida a reclassificação do candidato.

10.11. Os servidores públicos responsáveis pela chamada de candidatos para firmar contrato administrativo deverão seguir rigorosamente a ordem de classificação da listagem divulgada pela Secretaria Municipal de Administração, ficando aqueles que não cumprirem esta orientação sujeitos as penalidades previstas na lei.

#### 11- DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

\* Os candidatos com deficiência, deverão, além dos documentos citados abaixo, apresentar um Laudo Médico que o declare apto a função a qual pleiteie a vaga.

11.1. Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de cópia legível dos seguintes documentos:

- I - CPF;
- II - Identidade;
- III - Título de Eleitor (frente e verso) com comprovante da última votação;
- IV - Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, caso possua;
- V- Certidão de Nascimento, de Casamento ou Averbação do Divórcio;
- VI - PIS/PASEP;
- VII - Comprovante de residência atualizado;
- VIII - Apresentar comprovante de conta bancária na Caixa Econômica Federal;
- IX-Comprovante Acadêmico e experiência profissional;
- X - Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- XI - Ficha de inscrição do Processo Seletivo.

## 12 - DAS IRREGULARIDADES

12.1. Eventuais irregularidades constantes no processo de seleção e contratação em regime de designação temporária serão objeto de sindicância e os infratores estarão sujeitos às penalidades previstas na legislação pertinente.

## 13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

13.1. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital e na legislação pertinente.

13.2. Este processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, permitido sua prorrogação, conforme Lei Municipal nº 2.162/2013.

13.3. Caberá ao candidato, quando convocado, apresentar todos os documentos originais exigidos, para conferência e autenticação das cópias.

13.4. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria de Obras Públicas, no ato de sua convocação e em atendimento à excepcional necessidade do Município de Cristalina. Na impossibilidade de cumprimento o candidato formalizará desistência.

13.5. A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste edital será efetuada de acordo com o previsto na legislação municipal. Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará:

I - Rescisão imediata do contrato celebrado com o Poder Executivo Municipal, respeitada a legislação vigente;

13.6. Os critérios de assiduidade, pontualidade, disciplina, eficiência e aptidão serão fundamentais na avaliação de desempenho do profissional.

13.7. A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

13.8. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Cristalina, como foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

13.9. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Coordenação designada pelo Prefeito Municipal.

Cristalina, 17 de junho de 2013.

Sandra Aparecida da Silva  
Presidente da Comissão de Seleção



2013 2016

**ANEXO I  
Edital nº 001/2013**

CARGO	LOCAL	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Motorista de veículos Pesados	Secretaria Municipal de Obras Públicas	Ensino Fundamental Incompleto Carteira Nacional de Habilitação categoria D	<p>- Dirigir veículos, zelando pela segurança de passageiros, valores e/ou cargas, conduzindo-os até local de destino, respeitando as regras de trânsito, bem como adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente. Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário, bem como abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais. Vistoriar o veículo e realizar pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo. Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega. Prestar socorro mecânico e/ou guinchar veículos, quando necessário, bem como operar comandos e/ou mecanismos do veículo, possibilitando a execução da tarefa necessária. Preencher diariamente o mapa de controle individual de veículos, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município. Obedecer, na íntegra, a legislação de trânsito vigente. Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda. Estar comprometido com o zelo e bem-estar de seu ambiente de trabalho, inclusive em eventuais períodos de ociosidade. Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.</p>

Quantitativo: 40 (quarenta) vagas.

Vencimento: R\$ 1.478,45



2013 2016

Carga Horária: 08 horas diárias /40 horas semanais			
CARGO	LOCAL	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
Agente de Serviços Urbanos	Secretaria Municipal de Obras Públicas	Ensino Fundamental Incompleto	Executar tarefas externas, predominantemente braçais e sob supervisão direta da unidade administrativa onde estiver lotado, relacionadas a serviços de execução e manutenção externa abrangendo, varrição, coleta de lixo, capinação, podal lavagem, pintura e limpeza em geral de ruas, praças, jardins e demais logradouros e prédios públicos. Serviços de movimentação e transportes de móveis, utensílios, materiais de construção, peças, ferramentas, acessórios e equipamentos, bem como auxílio na execução de serviços por parte de outros profissionais na equipe em que atue. Serviços de manutenção de vias pública e de instalação de equipamentos, executando abertura, cobertura e compactação de valas e valetas. Remoção manual de vegetação entre pavimentação e sarjetas e entre paralelos. Limpeza e desobstrução de galerias pluviais, rede de esgoto sanitário, bocas de lobo, poços de visita e similares. Serviços de escavações demolições, transporte, carga, descarga e acomodação de materiais, ferramentas e equipamentos. Serviços de produção em usina municipal de asfalto e artefatos de concretos. Operação e manuseio de máquinas e equipamentos auxiliares não especializado (martelete, pneumático, compactadores, bombas etc). Executar outras tarefas afins, de acordo com a determinação da chefia.
Quantitativo: 120 (cento e vinte) vagas.			
Vencimento: R\$ 895,60			
Carga Horária: 08 horas diárias /40 horas semanais			

Serão destinadas aos portadores de deficiência, 5% do total de vagas, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido.

\*Qualquer reajuste solicitado pela Secretaria e aprovado pelo poder Legislativo e Executivo será repassado a todos os funcionários.

Cristalina, 17 de junho de 2013.

Sandra Aparecida da Silva  
Presidente da Comissão de Seleção



**ANEXO II  
Edital nº 001/2013**

**CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO  
REFERENTE OS CARGOS DE MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

VALOR ATRIBUÍDO	
A - Certificado de Nível Fundamental Incompleto	2,0 pontos
B - Certificado de Nível Fundamental Completo	2,0 pontos
C - Tenha prestado mais de 06 (seis) meses de serviço público ou esteja prestando, ou declaração compatível com o cargo prestado em Instituição legalmente reconhecida	4,0 pontos
D - Curriculum Vitae	2,0 pontos

**REFERENTE OS CARGOS DE AGENTE DE SERVIÇOS URBANOS**

VALOR ATRIBUÍDO	
A - Certificado de Nível Fundamental Incompleto	2,0 pontos
B - Certificado de Nível Fundamental Completo	2,0 pontos
C - Tenha prestado mais de 06 (seis) meses de serviço público ou esteja prestando, ou declaração compatível com o cargo prestado em Instituição legalmente reconhecida	4,0 pontos
D - Curriculum Vitae	2,0 pontos

Cristalina, 17 de junho de 2013.

Sandra Aparecida da Silva  
Presidente da Comissão de Seleção