

Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200- Centro- Sabará- MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Processo Seletivo Simplificado Para Contratação Temporária de Profissionais da Secretaria Municipal de Obras

Edital nº 09/2015

A Prefeitura Municipal de Sabará, Estado de Minas Gerais, por meio da Secretaria Municipal de Obras, em decorrência da previsão Constitucional, artigo 37, inciso IX, e da autorização legislativa contida na Lei Municipal nº 2007/2014 e nº 1987/2014, torna público, que realizará **Processo Seletivo Simplificado**, para contratação temporária de pessoal, amparado em excepcional interesse público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e será coordenado e executado por Comissão instituída pela Portaria nº 187 de 11 de Junho de 2015.

1.2 A seleção se destina à contratação de pessoal por tempo determinado e formação de cadastro de reserva, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, durante a vigência deste Processo Seletivo Simplificado, conforme demanda detectada pela Secretaria Municipal de Obras.

1.3 A seleção para a função de que trata este Edital compreenderá:

- a) **1ª. Etapa:** Análise da ficha de inscrição, do Currículo Vitae do candidato e da documentação comprobatória apresentada;
- b) **2ª. Etapa:** Pontuação, divulgação e homologação do resultado.

2 DAS INSCRIÇÕES.

2.1 As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, localizada na Rua Comendador Viana nº 119, Bairro Centro, Sabará/MG, das 08h00min horas às 17h00min horas, no período de **17 de Junho de 2015 a 02 de Julho de 2015.**

2.2 No ato da realização da inscrição, o candidato deverá estar munido do formulário de inscrição (Anexo III), devidamente preenchido e assinado, e este deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- a) Currículo Vitae simplificado;

Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200- Centro- Sabará- MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

- b) Cópia simples do C.P. F;
- c) Cópia simples da Carteira de Identidade;
- d) Cópia simples do comprovante de residência;
- e) Cópia simples do Diploma ou Declaração de conclusão de Curso da área em que concorre;
- f) Cópia do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- g) Cópia simples dos Certificados dos Títulos que o candidato possui.
- h) A comprovação de experiência profissional específica para a função que concorre, objeto da presente seleção simplificada para contratação por prazo determinado, será feita mediante apresentação da cópia simples dos seguintes documentos:
 - i.1) carteira de trabalho e da Previdência Social (CTPS), devidamente assinada pelo (s) antigo (s) empregador (es), onde constem das datas de admissão e anotações pertinentes a situações legais de suspensão do respectivo contrato de trabalho;
 - i.2) contrato de trabalho ou de prestação de serviços;
 - i.3) declaração firmada por órgão gestor de recursos humanos, de instituição ou órgão público ou privado, em que estejam informadas as datas inicial e final da prestação do serviço pelo candidato e que especifique a função/atividade desempenhada pelo mesmo;
 - i.4) será considerado como tempo de experiência profissional somente aquelas experiências comprovadamente relacionadas com a formação exigida neste edital;
 - i.5) No ato da inscrição, o candidato ou seu procurador deverá anexar à ficha de inscrição os títulos e demais documentos, feito isso, deverá entregá-la ao atendente da Secretaria Municipal de Recursos Humanos, em envelope pardo, tipo ofício, identificado, com o nome completo do candidato e a função concorrida, para posterior encaminhamento à Comissão Organizadora e Executora do Processo Seletivo Simplificado;
 - i.6) O candidato poderá ser representado por procurador legalmente constituído, via instrumento de procuração particular, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato e de seu procurador, sendo o candidato totalmente responsável pelas informações prestadas por seu procurador, devendo arcar com as

Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200- Centro- Sabará- MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário e na juntada da documentação exigida.

2.3 A qualquer tempo, comprovada irregularidade ou ilegalidade no currículo apresentado, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, sendo excluído da Seleção Simplificada, e tendo o respectivo vínculo laboral rompido por justa causa, sem prejuízo das medidas penais cabíveis;

2.4 Não será cobrada taxa de inscrição;

2.5 Não será admitida inscrição para mais de um cargo, caso ocorra mais de uma inscrição para um mesmo candidato, ambas as inscrições serão anuladas.

2.6 No momento da inscrição o candidato receberá comprovante contendo o nº da inscrição;

2.7 A inscrição será feita em etapa única, não havendo segunda oportunidade para entrega de documentos, títulos ou correção de dados;

3 DA SELEÇÃO

3.1 A seleção constará de:

3.1.1 Análise da ficha de inscrição, do *Currículo Vitae*, dos títulos e dos documentos indispensáveis para contratação descritos no item 2.2;

4 DA AVALIAÇÃO/PONTUAÇÃO

4.1 Aos candidatos inscritos será atribuído até no máximo de 100 (cem) pontos na Avaliação Curricular, a serem pontuados conforme especificado nos Anexos I e II.

4.2 Ultimada a identificação dos candidatos e totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Sabará – www.Sabara.mg.gov.br - e no Diário Oficial do Estado – abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

5 DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

5.1 A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento, devidamente fundamentado, dirigido à Secretária Municipal de Recursos Humanos, protocolizado no setor de

Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200- Centro- Sabará- MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Protocolo da Prefeitura Municipal de Sabará localizado no endereço e horário apontado no item 2.1 deste Edital.

5.2 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão de Avaliação, uma única vez, no prazo de 02 (dois) dias úteis;

5.3 O recurso deverá ser protocolado no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Sabará no endereço e horário apontado no item 2.1 deste Edital;

5.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal;

5.3 Será possibilitada vista dos documentos e currículos, na presença da Comissão Avaliadora, permitindo-se anotações;

5.4 A resposta aos recursos interpostos será publicados nos locais referidos do item 4.2;

6 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, prioritariamente, o candidato que:

- a) Tiver maior idade;
- b) Experiência comprovada na área de interesse no serviço público Municipal, Estadual ou Federal;
- c) Título de Especialista na área de interesse, quando pertinente;

6.1.1 Persistindo o empate, será utilizado sorteio público.

6.1.2 O sorteio público ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, publicação no site da Prefeitura Municipal de Sabará – www.sabara.mg.gov.br - ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado

6.1.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após análise dos recursos e antes da publicação do resultado final dos candidatos selecionados.

Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200- Centro- Sabará- MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, o titular da Secretaria Municipal de Obras homologará o resultado final e o disponibilizará, nos mesmos locais referidos no item 4.2.

7.2 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado passará a fluir a partir da homologação do Processo Seletivo Simplificado.

8. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

São requisitos básicos para contratação através do Processo Seletivo simplificado:

8.1 Ser selecionado no Processo Seletivo deste Edital;

8.2 Ter sido convocado através de edital publicado no sítio da Prefeitura Municipal de Sabará - www.sabara.mg.gov.br.

8.3 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda gozar das prerrogativas contidas no artigo 12, §1º da Constituição Federal de 1988;

8.4 Ter na data da contratação, a idade mínima de 18 anos;

8.5 Apresentar todos os documentos originais ou cópias autenticadas, cujas cópias foram entregues no momento da inscrição do candidato.

8.6 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

8.7 Não ter sido punido por falta grave, passível de demissão em cargo ou emprego ocupado anteriormente no serviço público na esfera Federal, Estadual e ou Municipal;

8.8 Estar em dia com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino);

8.9 Correrá por conta do candidato convocado a realização de **TODOS** os exames médicos que serão solicitados no comparecimento que será previsto no ato de sua convocação;

8.10 Estar apto no exame admissional;

8.11 O candidato deverá apresentar, ainda, no ato da contratação, os seguintes documentos:

Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200- Centro- Sabará- MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

- 8.12 Ficha de dados pessoais (OBS.: caso não possua conta na Caixa Econômica Federal, deverá providenciar abertura até a data da assinatura do contrato);
- 8.13 Duas fotos 3x4;
- 8.14 Declaração conforme artigo 37, XVI e XVII da CF/88;
- 8.15 Declaração relativa à acumulação de cargos públicos;
- 8.16 Declaração de dependentes para fins de imposto de renda;
- 8.17 Declaração de bens ou declaração de imposto de renda completa (caso não tiver, declarar inexistência);
- 8.18 Diploma de escolaridade, devidamente registrado ou Declaração de Conclusão de Curso;
- 8.19 Número do PIS/PASEP;
- 8.20 Carteira de Identidade;
- 8.21 C.P.F.;
- 8.22 Certificado do Serviço Militar, quando do sexo masculino (OBS. Acima de 46 anos não é necessário apresentar);
- 8.23 Certidão de casamento/nascimento e certidões de nascimento dos filhos;
- 8.24 Atestado de bons antecedentes;
- 8.25 Certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação da última eleição;
- 8.26 Certidão Civil e Criminal da Justiça Federal;

9.DAS VEDAÇÕES À CONTRATAÇÃO

- 9.1 É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art.40 ou dos artigos 42 e 142 da Constituição Federal com a remuneração de cargo, emprego ou função, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição, os cargos em comissão declarado em lei, de livre nomeação e exoneração, nos termos do §10º do artigo 37 da Constituição Federal.

Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200- Centro- Sabará- MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

9.2 É vedada acumulação de cargos, empregos e funções, nos termos dos incisos XVI e XVII, do artigo 37 da Constituição Federal. Com a redação dada pela EC nº 19/1998.

10. DAS VAGAS, DO VENCIMENTO E DA ESCOLARIDADE.

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS	VENCIMENTO INICIAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS
<u>Trabalhador Braçal</u>	29	01	R\$788,05/ 40 horas semanais.	Elementar alfabetizado
<u>Oficial de Obras (Pedreiro)</u>	10	-	R\$827,63/ 40 horas semanais.	Elementar alfabetizado
TOTAL GERAL DE VAGAS			40	

11. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

11.1 Ao portador de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do estágio pretendido sejam compatíveis com a sua deficiência, e a ele é reservado 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com a Lei Complementar Municipal nº 013/2008. Na hipótese de o quantitativo das vagas resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, mas desde que a fração seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

11.2 O portador de necessidades especiais deverá comprovar tal condição por meio de laudo médico, devidamente justificado, podendo ser homologado por unidade de saúde da Administração Municipal.

11.3 Na falta de candidatos classificados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200- Centro- Sabará- MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

11.4 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de necessidades especiais, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

12. DO PRAZO DO CONTRATO

12.1 A contratação será realizada pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período no interesse da administração;

12.2 O contrato firmado extinguir-se-á:

- a) Pelo término do tempo contratual;
- b) A pedido do contratado;
- c) Por conveniência da administração, a juízo da autoridade que proceder a contratação;
- d) Quando o contratado ocorrer em falta disciplinar;

12.3 A lotação/escala dos candidatos contratados será realizada pela Secretaria Municipal de Obras, obedecendo à ordem de classificação e à conveniência administrativa;

12.4 O candidato contratado em virtude deste Processo Seletivo Simplificado será vinculado ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

12.5 A vinculação dos contratados com administração pública municipal de Sabará mediante celebração de contrato regido pelo direito administrativo.

Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200- Centro- Sabará- MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

13. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO.

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES PROFISSIONAIS
OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS	Esta carreira abrange as atividades tradicionalmente conhecidas como ofícios, entre eles as pertinentes a marcenaria, carpintaria, bem as de pedreiro, calceteiro, bombeiro, soldador, exumação e inumação, atividades ligadas às jazidas de pedreira.
TRABALHADOR BRAÇAL	Esta carreira reúne todas as tarefas tipicamente de trabalhos braçais, os quais se ligam, diretamente, por seu caráter elementar e auxiliar, a execução de obras e serviços.

14. VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA

14.1 Ficarà disponível para Cadastro de Reserva, o candidato que preencher os requisitos solicitados e não for contratado.

15. CONSIDERAÇÕES FINAIS

15.1 A aprovação e a classificação no Processo de Seleção Simplificado geram para o candidato apenas expectativa de direito à contratação. A Prefeitura Municipal de Sabará se reserva no direito de proceder às contratações em número que atenda às necessidades do serviço e a disponibilidade orçamentária.

15.2 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano, contados da data da homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Pública.

15.3 São partes integrantes deste edital os Anexos I, II, III e IV

15.4 Não serão aceitos pela Comissão Avaliadora, documentos ilegíveis ou rasurados;

15.5 Não será considerada a contagem de tempo concomitante;

15.6 A opção do candidato em concorrer ao cargo é ato de vontade própria, expressa no momento da inscrição. A Prefeitura, por meio da Secretaria Municipal de Obras, determinará o horário e o local de trabalho, não sendo, em hipótese alguma efetuada contratação em cargo diferente daquela para a qual tenha optado no ato da inscrição;

Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200- Centro- Sabará- MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

- 15.7** É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, avisos, retificações, comunicados e outras informações pertinentes a este Processo Seletivo Simplificado;
- 15.8** O candidato que for assinar contrato administrativo por prazo determinado com o Município de Sabará fica ciente de que deverão ser observadas as vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.
- 15.9** Quaisquer omissões e dúvidas contidas no presente Edital serão analisadas e sanadas pela Comissão de Seleção.

Sabará, 11 de Junho de 2015.

Secretaria Municipal de Obras

Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200- Centro- Sabará- MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

ANEXO I ANÁLISE CURRICULAR FUNÇÃO: OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS

TABELA DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR		
<u>FUNÇÃO: OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS</u>		
COMPROVANTES PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR	PONTUAÇÃO	
	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Comprovante de experiência da função de (Pedreiro, Eletricista, Bombeiro Hidráulico) em órgão público da esfera Municipal, Estadual ou Federal, devidamente comprovada.	01 (um) ponto por mês	40(quarenta) pontos
Comprovante de experiência da função de (Pedreiro, Eletricista, Bombeiro Hidráulico) na esfera privada, devidamente comprovada.	01 (um) ponto por mês	40 (quarenta) pontos
Outras experiências de trabalho (devidamente comprovada)	01 (um) ponto por mês	20 (vinte) pontos
<i>VALOR MÁXIMO DE PONTOS</i>	100	

Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200- Centro- Sabará- MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

**ANEXO II
ANÁLISE CURRICULAR
FUNÇÃO: TRABALHADOR BRAÇAL**

TABELA DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR		
FUNÇÃO: TRABALHADOR BRAÇAL		
COMPROVANTES PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR	PONTUAÇÃO	
	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Comprovante de experiência da função para qual o candidato concorre, em órgão público da esfera Municipal, Estadual ou Federal, devidamente comprovada.	01 (um) ponto por mês	40(quarenta) pontos
Comprovante de experiência da função para qual o candidato concorre, na esfera privada, devidamente comprovada.	01 (um) ponto por mês	40 (quarenta) pontos
Outras experiências de trabalho (devidamente comprovada)	01 (um) ponto por mês	20 (vinte) pontos
VALOR MÁXIMO DE PONTOS		100 PONTOS

Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200- Centro- Sabará- MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

ANEXO III

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 09/2015

Ficha de Inscrição nº _____ Função: _____

Nome: _____ Data Nascimento: ____/____/____

Filiação: Pai: _____

Mae: _____

CPF nº: _____ RG _____ Grau de Instrução _____

Endereço: _____

Telefone: Fixo: _____ Celular: _____ Comercial: _____

E-mail: _____

Declaro que as informações acima prestadas são verdadeiras e assumo total responsabilidade sobre as mesmas, e aos documentos anexados.

Data: ____/____/____ _____

Assinatura do candidato

Entregou cópia dos documentos relacionados no item 2.2 Sim Não

Recebido em ____/____/____, pelo servidor: _____

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

ANEXO III

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 09/2015

Ficha de Inscrição nº _____ Cargo: _____

Nome: _____ Data Nascimento: ____/____/____

Entregou cópia dos documentos relacionados no item 2.2 Sim Não

Recebido em ____/____/____, pelo servidor: _____

Prefeitura Municipal de Sabará

Rua Dom Pedro II, 200- Centro- Sabará- MG
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 09/2015

FORMULÁRIO DE RECURSO			
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO-EDITAL 09/2015			
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
NOME			
INSCRIÇÃOº		FUNÇÃO:	
CPF		RG	

FUNDAMENTAÇÃO

SABARÁ, _____ DE _____ DE 2015			
_____ ASSINATURADO CANDIDATO			

PARA USO DA COMISSÃO AVALIADORA			
1.DEFERIDO			
2.INDEFERIDO			
VISTODACOMISSÃO			