



EDITAL Nº 001/2017 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 2º, III e IX, art. 3º, caput, da Lei Municipal nº 913/2013, Decreto Federal 3298/99, Lei 10.741/2003 e outras legislações pertinentes.

O **Município de Fundão/ES**, por intermédio da Secretária Municipal de Gestão e Recursos Humanos, em vista do que dispõe o Decreto Municipal Nº 043/2017 e a Lei Municipal Nº 913/2013, **TORNA PÚBLICO**, na forma da legislação vigente, o presente **EDITAL**, com seus respectivos **ANEXOS** e eventuais alterações, que trata do **Processo Seletivo Simplificado**, visando à Contratação Temporária de Recursos Humanos para atendimento às necessidades da Administração Pública Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O processo seletivo regulamentado por este edital terá vigência de 12 (doze) meses, e possui como objetivo recrutar e selecionar candidatos para contratação em regime de designação temporária nos cargos de **AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL I, AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL II E OPERADOR DE MÁQUINA** para atender às necessidades das diversas secretarias da Administração Pública Municipal.

1.2. Compreende-se como processo de seleção: a inscrição, classificação, chamada e contratação de recursos humanos nos termos deste **EDITAL**.

1.3. O Secretário responsável pela gestão de pessoal poderá constituir comissão organizadora do Processo Seletivo Simplificado para zelar pelo bom andamento e cumprimento das etapas do referido processo.

1.4. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento da Ficha de Inscrição, constante do **ANEXO II** deste **EDITAL**.

1.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o presente Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.6. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

1.7. A participação no processo seletivo simplificado implicará contratação automática para os classificados dentro do número de vagas estabelecido neste **EDITAL**, gerando para os candidatos classificados na sequência apenas a expectativa de direito.



2. DOS CARGOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VAGAS

2.1. A disposição de cargos, requisitos, carga horária e vagas referentes a este Processo Simplificado de Seleção obedecem à seguinte prescrição:

Agente de Suporte Operacional I	
Requisitos	<ul style="list-style-type: none">Condições mínimas de alfabetização e letramento, comprovadas através de declaração de próprio punho feita pelo candidato, dando conta de que sabe ler e escrever OU documento comprobatório de escolaridade.
Carga Horária	40 horas semanais
Vagas	70 + CR
Atribuições	Atuar em atividades diversas, relativas à área de limpeza e conservação de áreas públicas em geral, como também efetuar tarefas de cozinha, como cozinhar e preparar os mantimentos, etc.

Agente de Suporte Operacional II	
Requisitos	<ul style="list-style-type: none">Condições mínimas de alfabetização e letramento, comprovadas através de declaração de próprio punho feita pelo candidato, dando conta de que sabe ler e escrever OU documento comprobatório de escolaridade.
Carga Horária	40 horas semanais
Vagas	34 + CR
Atribuições	Atuar em atividades diversas, relativas à área de limpeza e conservação de áreas públicas em geral, estradas rurais, praças, ruas, escolas, creches, consultórios, gabinetes, refeitórios, entre outros; auxiliando na conservação de estradas vicinais; dando apoio aos serviços de carpintaria, elétrica, hidráulica, roçada, pintura, alvenaria, assentamentos, limpeza de boca de lobo, valas, construção de pontes, lavagem de carros, mecânica, produção de mudas diversas no horto florestal, etc.

Operador de Máquina	
Requisitos	<ul style="list-style-type: none">Carteira Nacional de Habilitação categoria D (profissional);Ensino fundamental completo;Experiência profissional (06 meses).
Carga Horária	40 horas semanais



Vagas	6 + CR
Atribuições	Operar as seguintes máquinas: escavadeira hidráulica, pá carregadeira, retro escavadeira, trator de pneu, moto niveladora, rolo compactador, entre outras; operar máquinas munidas de uma lâmina ou escarificador, movida por autopropulsão ou por reboque, manipulando os comandos de marcha e direção, para nivelar terrenos na construção de estradas, pistas e de outras obras; verificar, trocar ou completar, se necessário cotidianamente o óleo, a água e o combustível; limpar, lubrificar e ajustar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; observar as medidas de segurança ao operar e estacionar as máquinas; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências; limpar placas, faróis e sinaleiros das máquinas e equipamentos utilizado; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade, incluindo a limpeza da incrustações em laminas, conchas e demais partes do equipamento onde há possibilidade de incrustações de produtos; utilizar a carga horária que lhe é pertinente com dedicação, zelo, responsabilidade e tão somente a serviço da empresa.

*CR- Cadastro de Reserva

2.2. As contratações temporárias serão admitidas em conformidade com a Lei Complementar Nº 913/2013.

2.2.1. Os vencimentos para os cargos mencionados no quadro acima são os constantes da Lei Municipal nº 903/2013.

2.3. As vagas serão preenchidas por interesse, conveniência e oportunidade da Administração.

2.4. Os contratos respeitarão a proporção de 20 X 1 para contratação de pessoa com deficiência na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.



3. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência - PCD, o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original, que declare compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e sua correlação com a previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

3.2. Será aceito somente laudo médico emitido nos últimos seis (06) meses, tendo como referência a data da chamada para contratação.

3.3. A inobservância do disposto nos itens 3.1 e 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas, ficando o candidato sujeito à sua classificação na lista geral de resultado do processo seletivo.

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o presente Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Sendo cediço que a inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste instrumento editalício, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do preenchimento do formulário de inscrição (Anexo II) e a entrega do envelope contendo as documentações devidas será feita na Sede do PROCON Municipal, localizada na **Rua Professor Virgínio Pereira, nº 098, térreo, Centro, Fundão/ES**, durante os dias **17/03/2017, 20/03/2017, 21/03/2017, 22/03/2017 e 23/03/2017**, de **13h às 17h** observado o fuso-horário de Brasília/DF.

4.2.1. O candidato deverá entregar os documentos exigíveis, conforme descrição exposta no item 2.1 deste edital, para o cargo pleiteado em envelope lacrado, à banca receptora, devendo nele conter:

- a) O(s) documento(s) considerados como pré-requisito(s) correspondente(s) ao cargo pleiteado;
- b) Cópia do documento de identidade (somente para os candidatos aos cargos de **Agente de Suporte Operacional I e II**);
- c) Comprovante de experiência profissional e/ou qualificação profissional, conforme descrição do **ANEXO III** do presente **EDITAL**.



d) Laudo médico de que trata o item 3.1 (somente para pessoas com necessidades especiais).

4.2.2. O envelope deverá conter, colado à parte externa, a ficha de inscrição constante do **ANEXO II** deste EDITAL devidamente preenchida e assinada.

4.2.3. Ao candidato será permitida a realização de apenas 1 (uma) inscrição.

4.2.4. O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo seletivo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata **ELIMINAÇÃO** do candidato que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido selecionado, a cessação do contrato de trabalho, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

4.2.5. Nenhum documento poderá ser incluído ou retirado do processo de inscrição do candidato, sob pena de desclassificação.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

5.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

5.2. Não ter contrato temporário rescindido por este Município por falta disciplinar;

5.3. Possuir a idade mínima de 18 anos completos;

5.4. Não se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alterada pela Emenda Constitucional nº19/98.

6. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS – COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS

6.1. Os documentos deverão ser obrigatoriamente apresentados em cópia simples e legível no prazo previsto para entrega dos mesmos.

6.2. O candidato observará os requisitos referentes ao cargo pretendido, conforme disposto no item 2.1 deste edital.

6.2.1. Para efeitos desse EDITAL, considerar-se-á como:

a) documento de identidade: cópia da Carteira de Identidade OU cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) OU cópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH).



b) documento comprobatório de escolaridade: diploma, certificado, histórico escolar, certidão de conclusão de curso ou declaração, emitidos por instituição legalmente constituída, devidamente assinados e carimbados pela autoridade competente.

b.1.) A declaração de que trata o item 2.1, referente ao cargo de Agente de Suporte Operacional I e II, a qual menciona que o interessado com condições mínimas de alfabetização e letramento, deve apresentar declaração de próprio punho, dando conta de que sabe ler e escrever é requisito imprescindível para o presente cargo, sem acrescentar qualquer tipo de pontuação ao candidato.

c) documento comprobatório de experiência profissional: Tempo de Serviço Prestado na **ÁREA PÚBLICA** ou **ÁREA PRIVADA**, no cargo pleiteado ou correlato ao cargo ao qual se inscreveu para o Processo Seletivo, comprovado exclusivamente na Carteira Profissional para a área Privada e na Carteira Profissional e/ou Certidão Funcional para a área pública, ou ainda declaração fornecida pelo responsável de assentamento funcional, em se tratando de serviço público.

6.2.2. Será considerada para efeito de experiência profissional aquela adquirida no período compreendido entre **01 de maio de 2006 a 28 de fevereiro de 2017**, computando-se apenas os meses completos de trabalho.

6.2.3. Não serão considerados como experiência profissional o período de eventuais estágios, trabalhos voluntários ou ainda períodos concomitantes de tempo de serviço.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO

7.1. A lista geral dos candidatos classificados será disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Fundão/ES (www.fundao.es.gov.br), no site da Câmara municipal de Fundão/ES (www.camarafundao.es.gov.br) e afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Fundão e no Mural da Câmara Municipal de Fundão.

7.2. A lista dos candidatos classificados será publicada em ordem decrescente de pontuação obtida;

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

- I** – maior tempo de experiência comprovada, conforme Anexo III;
- II** – maior pontuação em títulos, conforme Anexo III;
- III** – maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

7.4 – Será desclassificado o candidato que:

a) apresentar documento sem assinatura ou com rasura, emendas, ou qualquer borrão que comprometa a legibilidade e a compreensão do mesmo;



- b) deixar de apresentar qualquer dos requisitos específicos para o cargo pleiteado.
- c) tiver com a CNH vencida ou suspensa pelo órgão competente (para o cargo de Operador de Máquina);
- d) falsificar qualquer documento relacionado ao presente processo seletivo.
- e) no ato da convocação, desistir ou não aceitar o local de trabalho designado pela Secretaria de Gestão e Recursos Humanos.

7.4.1. Todas as chamadas serão divulgadas no site www.fundao.es.gov.br respeitando a ordem de classificação por meio de edital específico.

7.4.2. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo, o candidato estará **SUMARIAMENTE DESCLASSIFICADO** do processo de seleção.

7.4.3. O não comparecimento na chamada que trata o subitem **7.4.1**, implicará na **DESCLASSIFICAÇÃO** do candidato.

8. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E DA RESCISÃO OU EXTINÇÃO DO CONTRATO

8.1. A contratação em caráter temporário de que trata este **EDITAL** dar - se - á mediante assinatura de Contrato Administrativo de Prestação de Serviço.

8.2. Para efeito de formalização do contrato exigir-se-á a apresentação de cópia legível de toda a documentação abaixo relacionada, acompanhada dos originais para conferência, quais sejam:

8.2.1. Comprovante de escolaridade;

8.2.2. CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita;

8.2.3. Carteira de Identidade (RG), com número , órgão expedidor e data de expedição da mesma;

8.2.4. Título de eleitor com comprovante da ultima votação ou declaração de quitação da justiça eleitoral;

8.2.5. Carteira de Trabalho profissional onde consta fotografia, número/série data de expedição, filiação, local de nascimento;

8.2.6. PIS/PASEP;

8.2.7. Comprovante de Residência atualizado;

6.2.8. Comprovante de conta bancária do BANESTES (se possuir)



8.2.9. Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação, em caso de brasileiro do (sexo masculino);

8.2.10. Certidão de nascimento ou casamento;

8.2.11. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e cartão de vacina para menores até 6 (seis) anos;

8.2.12. 01 (uma) foto 3x4;

8.2.13. Declaração de não acúmulo de cargo (modelo fornecido pela SEMGER);

8.2.14. Atestado médico que comprove estar o candidato em gozo de boa saúde física e mental (art.3º, § 4º, inciso I da Lei Municipal nº 913/13).

8.3. Os requisitos para rescisão ou extinção do Contrato:

8.3.1. De acordo com artigo 14 da Lei Complementar 809/2015 a rescisão ou extinção do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

a) pelo término do prazo contratual;

b) por iniciativa do contratado;

c) por conveniência do órgão ou entidade pública contratante.

9. DA HOMOLOGAÇÃO, DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE

9.1. Este processo seletivo para preenchimento de vagas por excepcional Interesse Público e formação de cadastro de reserva para atendimento às necessidades desta municipalidade, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da homologação do resultado final, podendo o instrumento contratual ser rescindido a qualquer momento, por interesse (conveniência e oportunidade) da Administração.

9.2. A homologação da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste edital. O candidato que não o atender terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do processo seletivo simplificado.

9.3. O Resultado Final será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Fundão/ES (www.fundao.es.gov.br) e no site da Câmara Municipal de Fundão (www.camarafundao.es.gov.br).

9.4. A listagem de classificação do resultado final dos candidatos inscritos será elaborada por ordem decrescente do total de pontos obtidos, gerado automaticamente do sistema.



9.5. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento deste processo seletivo por meio dos sites (www.fundao.es.gov.br) e (www.camarafundao.es.gov.br).

9.6. Nenhum documento entregue na convocação/contratação para o processo seletivo poderá ser devolvido ao candidato.

10. DOS RECURSOS

10.1. Após divulgação de resultados, poderão ser interpostos recursos por envelope lacrado, endereçado à comissão examinadora do Processo Seletivo Simplificado e entregues no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Fundão/ES, situada na Rua São José, nº 135, Centro, Fundão/ES.

10.2. Não serão aceitos recursos sem fundamento ou com a mera inserção de novos documentos que deveriam ter sido apresentados na fase inicial de seleção.

10.3. Serão indeferidos os recursos interpostos por via postal, fax, ou correio eletrônico, ou por outras formas e meios não estipulados neste Edital, bem como aqueles que não apresentarem fundamentação e embasamento.

10.4. Não será aceito recurso fora do prazo estipulado.

10.5. O recurso poderá ser efetuado por procurador; neste caso, deverá conter a assinatura com firma reconhecida do candidato e ser acompanhados da procuração específica; além disso, o procurador deverá portar documento original de identidade.

10.6. Não serão aceitos outras formas de recursos.

10.7. Não caberá novo recurso à avaliação procedida.

10.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

11.1. É facultada à Secretaria Municipal de Gestão e Recursos Humanos, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

11.2. A permanência do profissional está condicionada à realização de avaliação de desempenho a ser aferido periodicamente para os cargos de que trata este processo seletivo, porquanto se, evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, proceder-se-á à sua rescisão contratual. (**art.14, V, Lei Municipal nº 913/2013**).



Prefeitura Municipal de
Fundão/ES
fundao.es.gov.br

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

11.4. Os casos omissos serão avaliados pela Secretaria Municipal de Gestão e Recursos Humanos, com suporte técnico da Procuradoria- Geral do Município de Fundão.

Fundão/ES, 16 de março de 2017.

Cássio Dias Lopes
Secretário Municipal de Gestão e Recursos Humanos



ANEXO I
CRONOGRAMA DAS ETAPAS

DATA	ETAPA
17/03/2017	Publicação do Edital normatizador do Processo seletivo simplificado
17/03/2017 20/03/2017 21/03/2017 22/03/2017 23/03/2017 (Horário: 08:00h às 16:00h)	Fornecimento de Certidão de Tempo de Serviço pelo Deptº de RH
17/03/2017 20/03/2017 21/03/2017 22/03/2017 23/03/2017	Período reservado às inscrições
24/03/2017	Apuração do resultado
27/03/2017	Divulgação do resultado preliminar de classificação
28/03/2017 29/03/2017	Formalização de eventuais recursos
30/03/2017	Apreciação dos recursos
31/03/2017	Divulgação e homologação do Resultado definitivo do Processo Seletivo
31/03/2017	Convocação dos candidatos classificados dentro do nº de vagas
03/04/2017	Assinatura do contrato



ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2017 – INSCRIÇÃO Nº _____	
CANDIDATO COM NECESSIDADES ESPECIAIS? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
NOME: _____ CPF: _____ RG: _____ DATA DE NASCIMENTO: ___/___/____ TEL (1) : _____ TEL (2): _____	
CARGO PLEITEADO	FUNÇÃO
() AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL	I
() AGENTE DE SUPORTE OPERACIONAL	II
() OPERADOR DE MÁQUINA	Operar as seguintes máquinas: escavadeira hidráulica, pá carregadeira, retro escavadeira, trator de pneu, moto niveladora, rolo compactador, entre outras.
INSCRIÇÃO PARA POSTOS DE TRABALHO LOCALIZADOS EM: () SEDE/TIMBUÍ () PRAIA GRANDE	
Responsabilizo-me pela veracidade das informações prestadas: Assinatura: _____ Data:...../...../.....	
PROTOCOLO DE ENTREGA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 001/2017 NOME DO CANDIDATO: _____ CARGO: _____ DATA: _____ Inscrição recebida por	



ANEXO III **PONTUAÇÃO**

ÁREA	PONTOS
Exercício Profissional	64
Qualificação Profissional	30
Grau de escolaridade (excluído o pré-requisito)	6
Total	100

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (01 de maio de 2006 a 28 de fevereiro de 2017)	VALOR	TOTAL
Tempo de serviço na área ou correlato	0,5 por mês completo	64
Qualificação profissional		
Comprovação de escolaridade		
Certificados de cursos avulsos correlatos com à área pleiteada com carga horária acima de 5h.	15 (máximo de 02 títulos)	30
Ensino fundamental completo (para o cargo de Agente de Suporte Operacional) OU	6	6
Ensino médio completo para os demais cargos	6	6
TOTAL		100

Observação 1: A pontuação exposta nos itens listados é a máxima alcançável por cada candidato, sabendo que todo excedente não constará para efeito de análise classificatória.

Observação 2: Será atribuída a pontuação de apenas 10 pontos, conforme transcrito na tabela acima, para o candidato que apresentar comprovação de escolaridade do ensino médio completo, sendo pressuposto lógico para tal item o ensino fundamental completo.