



# PREFEITURA DE RIO DO SUL

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 009/2014

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DO SUL, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no inciso IX do Art. 37 da Constituição Federal, Art. 73 da Lei Orgânica do Município de Rio do Sul, Lei Complementar 207/2010 e alterações posteriores, Lei Complementar 208/2010 e alterações posteriores, Lei nº 3.796, de 26 de junho de 2002 e alterações posteriores e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO pelo presente Edital, as normas para realização do PROCESSO SELETIVO, destinado ao preenchimento de vagas para as funções de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino e Motorista de Caminhão, em caráter temporário:

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo será realizado pela Comissão Especial instituída por meio do Decreto n. 4339, de 08 de outubro de 2014.

1.2 Qualquer candidato poderá impugnar o Edital, em petição escrita e fundamentada, devidamente protocolada no Departamento de Protocolo da Secretaria Municipal da Fazenda de Rio do Sul, dirigida ao Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil após a publicação do mesmo.

1.3 O Edital e todos os demais atos relativos ao presente processo seletivo serão publicados nos seguintes endereços eletrônicos: [www.riodosul.sc.gov.br/rh](http://www.riodosul.sc.gov.br/rh) e/ou [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)

1.4 É responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento dos atos e decisões publicados via on-line, nos sites supracitados.

1.5 A aprovação do candidato neste processo seletivo, no que excede ao número de vagas previsto neste edital, não gera direito à contratação. As convocações serão realizadas de acordo com a necessidade do município e disponibilidade orçamentária.

1.6 O prazo de validade deste Processo Seletivo será de um ano, contado a partir da data de publicação do Decreto de homologação do Resultado Final, podendo, a critério da administração, ser prorrogado uma única vez, por igual período.

### 2. DO OBJETO

2.1 O presente Processo Seletivo tem por objeto o recrutamento, a seleção e a contratação em caráter temporário, de **Auxiliar de Serviços Gerais Feminino e Motorista de Caminhão**.



# PREFEITURA DE RIO DO SUL

### 3. DOS REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

3.1 Para o exercício da função, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- a) Nacionalidade brasileira ou estrangeira, na forma da lei;
- b) Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Quitação com as obrigações militar e eleitoral;
- d) Aptidão física e mental para o exercício das atribuições a que concorre;
- e) Habilitação para a função (**conforme item 4 deste edital**);
- f) Não possuir acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública, conforme prevê a Constituição Federal;
- g) Não haver sofrido as penalidades previstas no Art. 173, conforme dispõe o Art. 176 e Parágrafo Único, da Lei nº 207/2010 e suas alterações posteriores;
- h) Não estar em licença, ainda que não remunerada, de cargo, função ou emprego público que exerça na administração direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- i) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste edital.

3.2 No ato da inscrição não será solicitado comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da contratação, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo.

### 4. DA FUNÇÃO, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO, SALÁRIO BASE E ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

4.1 A função, a quantidade de vagas, a carga horária semanal, a habilitação e o salário base são os estabelecidos no quadro abaixo:

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS NECESSÁRIOS A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA CONTRATAÇÃO	SALÁRIO BASE
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino	07	40h	Alfabetizado	R\$ 756,00*
Motorista de Caminhão	01	40h	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"	R\$ 1.512,01*

\* Mais Auxílio Alimentação no valor de R\$ 9,83 por dia trabalhado

4.2 As vagas oferecidas neste edital estão em conformidade com o **item V**, do Art. 2º, da Lei nº 3.796 de 26/06/2002 e suas alterações posteriores.

4.3 As ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES são constantes do ANEXO II, deste edital.



# PREFEITURA DE RIO DO SUL

## 5. DAS INSCRIÇÕES

### 5.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente na forma descrita neste edital, da qual o candidato deverá tomar conhecimento e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e nas decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

5.1.3 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional, extemporânea ou fora dos procedimentos dispostos neste edital.

5.1.4 As informações constantes do formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Município de Rio do Sul de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto.

5.1.5 O município de Rio do Sul não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.1.6 Não se exigirá do candidato cópia de documentos que comprovem as informações prestadas no formulário de inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados. O município de Rio do Sul dispõe do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher a solicitação de forma completa e/ou correta, bem como, fornecer dados inverídicos.

5.1.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.

5.1.8 É de responsabilidade do candidato a atualização do endereço/telefone/e-mail (s) constante(s) da inscrição. Sua eventual alteração deve ser comunicada por carta encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio do Sul.

5.1.9 O descumprimento das instruções para inscrição implicará na sua não efetivação.

### 5.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

5.2.1 As inscrições estarão abertas no período de **03/11/2014 até 14/11/2014**.

5.2.2 Será admitida inscrição **somente via Internet**, por meio do endereço eletrônico <http://www.riodosul.sc.gov.br/rh>, solicitada no período entre **8h do dia 03/11/2014 e 11h30min do dia 14/11/2014**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.2.3 Para realizar a inscrição o candidato deverá proceder da seguinte maneira:

- a) Acessar via Internet o endereço eletrônico: [www.riodosul.sc.gov.br/rh](http://www.riodosul.sc.gov.br/rh)



# PREFEITURA DE RIO DO SUL

- b) Clicar em “Formas de Contratação / Processos Seletivos / Edital de Processo Seletivo nº 009/2014”;
- c) Ler o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos e exigências nele contidos;
- d) Clicar em “Clique aqui para inscrever-se agora”;
- e) Preencher integralmente o Formulário de Inscrição;
- f) Conferir atentamente os dados informados;
- g) Clicar no quadrinho da Declaração;
- h) Clicar em "Enviar Inscrição";
- i) Clicar em "Imprima sua inscrição aqui".

5.2.4 O candidato que não tiver acesso à Internet ou tenha dificuldade para realizar sua inscrição, terá ao seu dispor terminal com Internet e pessoal para ajudar na inscrição, no período de inscrições, nos dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 7h30min às 11h30min, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, sito à Praça 25 de julho nº 01, Centro, Município de Rio do Sul, Estado de Santa Catarina.

5.2.5 Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição efetuadas após a data e horário estabelecidos neste Edital.

5.2.6 Havendo mais de um número de inscrição para o mesmo candidato, será considerada válida apenas a inscrição de número maior.

## 5.3 DA ASSINATURA NO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

5.3.1 O candidato, ao clicar em “Declaro”, após o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, está confirmando que LEU, ACEITA e CONCORDA com as normas do Edital e com as decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial do Processo Seletivo, nos casos omissos e não previstos. Declara, ainda, preencher todos os requisitos mínimos exigidos para a contratação, conforme disposto no **item 3** deste Edital.

## 5.4 DO INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

5.4.1 Será indeferida a inscrição:

- a) Efetuada fora dos prazos, horários e procedimentos fixados neste Edital;
- b) Que não preencher todas as condições previstas neste edital.

## 5.5 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.5.1 O município de Rio do Sul publicará no endereço eletrônico [www.riodosul.sc.gov.br/rh](http://www.riodosul.sc.gov.br/rh), **a partir do dia 17/11/2014**, as inscrições deferidas e indeferidas.



# PREFEITURA DE RIO DO SUL

5.5.2 O candidato que tiver qualquer discordância referente a inscrição indeferida poderá interpor recurso, nos termos do **item 14** deste edital.

5.5.3 O município de Rio do Sul publicará no endereço eletrônico: <http://www.riodosul.sc.gov.br/rh>, a partir do **dia 20/11/2014**, as inscrições homologadas.

## 6. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

6.1 Ao candidato com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, devendo assinalar sua condição no item específico do Formulário de Inscrição.

6.2 Será reservada vaga para candidato com deficiência, para a função cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que seja portador, na proporção de um para cada vinte candidatos, equivalente a 5% das vagas a serem ofertadas, conforme Art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

6.4 O candidato com deficiência ou seu representante legal (portando procuração com assinatura reconhecida em cartório) **deverá entregar no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, sito a Praça 25 de Julho n. 01, Centro, Rio do Sul - SC, no horário das 7h30min às 11h30min, nos dias úteis do período previsto para inscrição, cópia do comprovante de inscrição e laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, a provável causa da deficiência e a indicação de que ela não impede ao candidato o exercício da função para qual se inscreveu**, cuja data de expedição seja igual ou posterior à data de publicação deste Edital.

6.5 No ato de entrega da documentação, o candidato receberá um comprovante de recebimento dos documentos entregues.

6.6 O candidato inscrito para a vaga reservada a pessoa com deficiência que deixar de atender, no prazo editalício, as determinações do disposto no **item 6** deste edital, terá sua inscrição invalidada, passando a concorrer unicamente como candidato não portador de deficiência.

6.7 O candidato com deficiência participará deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de classificação.

6.8 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas para pessoa com deficiência, as mesmas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados neste Processo Seletivo.

6.9 O candidato com deficiência submeter-se-á, quando convocado, à avaliação do Médico Perito do Município de Rio do Sul, conforme Decreto Federal nº 3.298/99 e alterações, que terá a decisão terminativa sobre:



# PREFEITURA DE RIO DO SUL

- a) a qualificação do candidato como deficiente ou não; e
- b) o grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício da função.

6.10 Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

6.11 O laudo médico apresentado pelo candidato terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 O Processo Seletivo, objeto deste Edital, compreenderá exame de habilidades e de conhecimentos aferidos da seguinte maneira:

- Primeira Etapa: Prova de Títulos, de caráter classificatório.
- Segunda Etapa: Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório (SOMENTE PARA CANDIDATOS A FUNÇÃO DE MOTORISTA DE CAMINHÃO).

7.2 A nota final dos candidatos será obtida por meio da soma dos pontos de cada processo de avaliação.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Em caso de empate, será utilizado como critério de desempate:

8.1.1 Para os candidatos com 60 (sessenta) anos ou mais, completados até o último dia do prazo de inscrição, nos termos do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento:

- 1º) Maior idade;
- 2º) Maior tempo de experiência;
- 3º) Maior número de horas de curso;
- 4º) Maior número de dependentes.

8.1.2 Para os demais candidatos:

- 1º) Maior tempo de experiência;
- 2º) Maior número de horas de curso;
- 3º) Maior idade;
- 4º) Maior número de dependentes.

8.2 Persistindo o empate, em ambas as situações acima, proceder-se-á sorteio público, em sessão com data, horário e local a ser divulgados com 2 (dois) dias de antecedência, no endereço eletrônico: [www.riodosul.sc.gov.br/rh](http://www.riodosul.sc.gov.br/rh)

8.3 Para o desempate, serão considerados os títulos já analisados e tornados válidos pela Comissão Especial do



# PREFEITURA DE RIO DO SUL

Processo Seletivo.

8.4 Para comprovação da idade e número de dependentes, será considerada a informação contida no formulário eletrônico de inscrição, sendo de responsabilidade do candidato a informação dos dados. O município de Rio do Sul dispõe do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados inverídicos.

## 9. DA PROVA DE TÍTULOS

### 9.1 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1.1 A Prova de Títulos, de caráter classificatório e não eliminatório, tem por objetivo avaliar os conhecimentos adquiridos por meio da conclusão de cursos de formação e de aperfeiçoamento e de experiências profissionais estreitamente relacionados com a função a ser exercida pelo candidato.

9.1.2 Para participar da Prova de Títulos o candidato ou seu representante legal (mediante procuração assinada em cartório) **deverá entregar a documentação no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio do Sul**, sito a Praça 25 de Julho n. 01, Centro, Rio do Sul – SC.

9.1.3 Os documentos deverão ser entregues, **nos dias úteis do período previsto para inscrição, no horário das 7h30min às 11h30min**, juntamente com a **Tabela de Títulos constante do Anexo IV** deste edital.

9.1.4 A entrega do título não gera direito garantido a pontuação. O mesmo será objeto de análise pela Comissão Especial do Processo Seletivo, seguindo-se os critérios dispostos neste edital, para posterior validação ou não.

9.1.5 É responsabilidade do candidato ou de seu representante legal a entrega dos documentos para a Prova de Títulos conforme as normas previstas neste Edital.

### 9.2 DOS TÍTULOS

#### 9.2.1 Será considerado como título:

- a) Original e fotocópia do Diploma de Conclusão de Ensino Médio ou Ensino Fundamental, emitida por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.
- b) Original e fotocópia de Certidão ou Declaração de conclusão de cursos (palestras, seminários, congressos, workshop, etc.) de aperfeiçoamento/capacitação, emitidos por Instituição de Ensino credenciada, **realizados nos últimos cinco anos, com carga horária mínima de 8h.**
- c) Original e fotocópia de Certidão/Declaração circunstanciada de tempo de serviço na função para a qual se inscreveu, expedida pelo órgão ou empresa competente de atuação (**devendo obrigatoriamente constar dia, mês e ano do período de atuação**) ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social, onde conste a data de entrada e saída, a página com foto e qualificação civil. Caso o contrato ainda esteja em aberto, somente será considerado como título a Certidão/Declaração circunstanciada expedida pelo órgão de atuação. No caso de



# PREFEITURA DE RIO DO SUL

profissionais autônomos, declaração por ele firmada, **(devendo obrigatoriamente constar dia, mês e ano do período de atuação)** com firma reconhecida, acompanhada de documento particular e/ou público que demonstre o período trabalhado.

9.2.1.1 Os títulos obtidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada e obedecer à legislação aplicável a espécie.

9.2.1.2 Os documentos entregues **deverão ser paginados e conter numeração condizente com a tabela de títulos.**

9.2.1.3 O candidato declara, para fins de direito, que é titular dos documentos protocolados emitidos com grafia diferente do nome que consta no formulário de inscrição e que apresentará se solicitada, a retificação de registro civil, sentença judicial ou outro documento legalmente emitido que fundamente a alteração ou divergência existente. A não comprovação implicará no cancelamento da inscrição e exclusão automática do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções legais.

9.2.1.4 Somente serão avaliados os documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

9.2.1.5 Será atribuída pontuação **0 (zero)** ao candidato que não efetuar a entrega do título no prazo estabelecido e/ou enviá-los de forma não compatível com este Edital.

9.2.1.6 Os comprovantes dos títulos não serão devolvidos ao candidato nem serão fornecidas cópias desses títulos. Por esse motivo, não devem ser entregues ou encaminhados documentos originais.

9.2.1.7 Não serão aceitos títulos encaminhados por qualquer outro meio, inclusive via correio, a não ser o descrito neste edital.

9.2.1.8 Concluído o prazo estabelecido para entrega dos títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião de recurso, poderão ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer dados de documentos apresentados ou encaminhados no período determinado para a entrega dos títulos.

9.2.1.9 Não serão pontuados:

- a) Títulos não entregues no prazo e local determinados;
- b) Títulos não relacionados na Tabela de Títulos constante do Anexo IV deste edital;
- c) Títulos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;
- d) Títulos referentes a períodos de estágio ou trabalhos voluntários;
- e) Títulos com períodos de experiência paralelos ou concomitantes (considera-se somente um dos períodos);





# PREFEITURA DE RIO DO SUL

f) Títulos referentes a disciplinas integrantes de cursos de formação, como comprovante de horas de aperfeiçoamento/capacitação;

g) Títulos que não estejam em conformidade com as normas previstas neste edital.

9.2.1.10 O Prazo de Recurso para esta fase se dará conforme **item 14** deste edital.

## 9.3 DA PONTUAÇÃO

9.3.1 A avaliação dos referidos títulos obedecerá aos seguintes critérios de Pontuação:

### 9.3.1.1 Para a função de Auxiliar de Serviços Gerais Feminino:

- a) Ensino Médio: 3,0 pontos;
- b) Ensino Fundamental: 2,0 pontos;
- c) Participação em cursos de aperfeiçoamento, com carga horária de até 40 horas: 1,0 ponto;
- d) Participação em cursos de aperfeiçoamento, com carga horária acima de 40 até 80 horas: 1,5 ponto;
- e) Participação em cursos de aperfeiçoamento, com carga horária acima de 80 horas: 2,0 pontos;
- f) Experiência Profissional acima de 06 meses até 3 anos: 1,0 ponto;
- g) Experiência Profissional acima de 03 anos até 5 anos: 2,0 pontos;
- h) Experiência Profissional superior a 5 anos: 3,0 pontos.

### 9.3.1.2 Para a função de Motorista de Caminhão:

- a) Ensino Médio: 3,0 pontos;
- b) Participação em cursos de aperfeiçoamento, com carga horária de até 40 horas: 1,0 ponto;
- c) Participação em cursos de aperfeiçoamento, com carga horária acima de 40 até 80 horas: 1,5 ponto;
- d) Participação em cursos de aperfeiçoamento, com carga horária acima de 80 horas: 2,0 pontos;
- e) Experiência Profissional acima de 06 meses até 3 anos: 1,0 ponto;
- f) Experiência Profissional acima de 03 anos até 5 anos: 2,0 pontos;
- g) Experiência Profissional superior a 5 anos: 3,0 pontos.

9.3.2 O candidato poderá alcançar, no somatório total, o máximo de **8 pontos**.

9.3.3 Caso o candidato apresente mais de um título referente a formação, será considerado apenas a de maior pontuação.

9.3.4 A pontuação aferida aos cursos de aperfeiçoamento refere-se ao somatório total da carga horária dos cursos apresentados pelo candidato.

9.3.5 A pontuação aferida a experiência profissional refere-se ao somatório total do período de experiência, na função à que concorre, **não sendo considerado para o somatório, períodos inferiores a 06 meses em cada contrato de trabalho.**



# PREFEITURA DE RIO DO SUL

## 10. DA PROVA PRÁTICA

10.1 A Prova Prática (de caráter eliminatório e classificatório), visa aferir a experiência, a adequação de atitudes, a postura e as habilidades do candidato no desempenho das suas atividades e será realizada, com data, horário e local a serem divulgados através de edital publicado no site do Município de Rio do Sul no dia 17 de novembro de 2014, juntamente com as Inscrições Homologadas.

10.2 A Prova Prática será aplicada somente para os candidatos a função de Motorista de Caminhão.

10.3 O candidato deverá comparecer no local da Prova Prática munido de documento de identidade.

10.4 Para submeter-se à Prova Prática os candidato deverão apresentar, antes do início da prova, os documentos que comprovam os requisitos necessários para o exercício da função, conforme dispõe o item 4 deste edital.

10.5 O não comparecimento à Prova Prática caracterizará desistência e resultará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

10.6 Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designados por este Edital.

10.7 Ao concluir sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local de aplicação sem comunicar-se com os demais candidatos.

10.8 No desenvolvimento da Prova Prática, cada candidato será avaliado por comissão designada por Decreto, através de itens constantes em uma ficha de avaliação elaborada para esta finalidade, cuja pontuação máxima será de 10 pontos.

10.9 O candidato inicia a Prova Prática com 10,0 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório dos pontos perdidos relativos às faltas cometidas durante a realização da prova. Será desclassificado o candidato que obtiver pontuação inferior a 5,0 pontos na Prova Prática.

10.10 Caso o candidato venha a cometer qualquer ato ou realizar qualquer operação que coloque em risco a segurança do avaliado, avaliador e/ou equipamento, a prova será interrompida, sendo o candidato desclassificado.

10.11 Concluída a prova, o candidato assinará termo de realização da prova prática que atestará terem sido cumpridas todas as normas editalícias, do que não poderá arguir posteriormente.

## 11. DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA

11.1 O município de Rio do Sul publicará no endereço eletrônico: [www.riodosul.sc.gov.br/rh](http://www.riodosul.sc.gov.br/rh), **no dia 28 de novembro de 2014**, o Resultado da Prova Prática.

11.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao Resultado da Prova Prática, poderá interpor recurso nos termos do **item 14** deste edital.



# PREFEITURA DE RIO DO SUL

## 12. DO RESULTADO FINAL PROVISÓRIO

12.1 O município de Rio do Sul publicará no endereço eletrônico: [www.riodosul.sc.gov.br/rh](http://www.riodosul.sc.gov.br/rh), **a partir do dia 04 de dezembro de 2014**, o Resultado Final Provisório do Processo Seletivo.

12.2 O candidato que tiver qualquer discordância em relação ao Resultado Final, poderá interpor recurso nos termos do **item 14** deste edital.

## 13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

13.1 O município de Rio do Sul publicará no endereço eletrônico: [www.riodosul.sc.gov.br/rh](http://www.riodosul.sc.gov.br/rh), **a partir do dia 11 de dezembro de 2014**, o Decreto que homologa o Resultado Final deste Processo Seletivo.

## 14. DOS RECURSOS

14.1 Será admitido recurso do **Indeferimento de Inscrição, do Resultado da Prova de Títulos, do Resultado da Prova Prática e do Resultado Final Provisório**, que deverão ser interpostos, desde que devidamente fundamentados, de acordo com o cronograma do quadro abaixo:

ATO/EVENTO	PRAZO RECURSAL
Inscrições Indeferidas	Até às 13 horas do segundo dia útil subsequente à publicação das Inscrições Indeferidas.
Resultado da Prova de Títulos	Até às 13 horas do segundo dia útil subsequente à publicação das Inscrições Indeferidas.
Resultado da Prova Prática	Até às 13 horas do segundo dia útil subsequente à publicação das Inscrições Indeferidas.
Resultado Final Provisório	Até às 13 horas do terceiro dia útil subsequente à publicação do Resultado Final Provisório.

14.2 Para interposição do recurso o candidato deverá encaminhar via e-mail, o requerimento disposto no **Anexo III deste edital, para o seguinte endereço: [adm.rh02@riodosul.sc.gov.br](mailto:adm.rh02@riodosul.sc.gov.br)**

14.3 Somente será aceito recurso efetuado via e-mail, até a data e horário dispostos no **item 14** deste edital.

14.4 Não será aceito recurso encaminhado pessoalmente, via postal, via fax, ou ainda, fora do prazo.

14.5 Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes e que apontarem as circunstâncias que os justifiquem. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

14.6 Todos os recursos regulares serão analisados e, caso providos, serão efetuadas as alterações, podendo neste caso, haver alteração da pontuação e/ou classificação do candidato.



# PREFEITURA DE RIO DO SUL

14.7 O município de Rio do Sul não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

14.8 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente no endereço: <http://www.riodosul.sc.gov.br/rh>

14.9 A decisão exarada nos recursos é irrecorrível na esfera administrativa.

14.10 A Comissão Especial de Processo Seletivo constitui-se em última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões. Não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 15. DA CONVOCAÇÃO

15.1 O candidato aprovado dentro do número de vagas previsto neste edital, será convocado após a homologação do Processo Seletivo - seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação, por meio da publicação do Termo de Convocação no Portal do Servidor Público do Município de Rio do Sul ([www.riodosul.sc.gov.br](http://www.riodosul.sc.gov.br)) e/ou Diário Oficial dos Municípios ([www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br)).

15.2 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações efetuadas pelos sites acima citados.

15.3 O Departamento de Recursos Humanos poderá, eventualmente, entrar em contato com o candidato convocado por meio do número de telefone, endereço e/ou e-mail informados no formulário de inscrição, portanto, é de inteira responsabilidade do candidato a atualização de seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio do Sul – SC, quando houver alteração dos dados informados no formulário de inscrição, nos termos do item 5.1.8 deste edital.

15.4 Ao ser convocado, o candidato deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Rio do Sul, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis (contados da data de publicação do termo de convocação), munido de documento de identidade, para dar início ao processo de contratação.

15.5 O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto no item anterior, perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte da listagem de classificação.

15.6 Ao candidato que não tiver interesse na vaga ofertada, não será apresentada outra, sendo neste caso, eliminado do processo seletivo.

## 16. DA CONTRATAÇÃO

16.1 A contratação, objeto deste processo seletivo, tem caráter emergencial, devendo ocorrer imediatamente após a convocação, sendo o **contrato inicial efetuado pelo período de trinta dias, podendo ser prorrogado à Critério da Administração.**



# PREFEITURA DE RIO DO SUL

16.2 O candidato contratado estará em permanente avaliação. Caso seu desempenho não seja satisfatório, o contrato poderá ser rescindido antes do término previsto, nos termos da Lei Municipal nº 3.796/2002 e alterações posteriores.

16.3 Previamente a contratação, mediante convocação, serão exigidos dos candidatos classificados os seguintes documentos:

Fotocópia legível:

- a) CPF
- b) Registro de Identidade
- c) Carteira de reservista (se homem)
- d) Comprovante Inscrição PIS/PASEP
- e) Certidão nascimento ou casamento
- f) Certidão nascimento filhos (menores de 21 anos)
- g) Título eleitoral e certidão de quitação com as obrigações eleitorais
- h) Comprovante dos requisitos exigidos para a função
- i) Endereço completo, telefone e e-mail para contato
- j) Declaração Acúmulo Cargo (fornecida pelo RH)
- l) Declaração Dependentes Imposto de Renda (fornecida pelo Dep. RH)
- m) Declaração Dependentes Salário Família (fornecida pelo Dep. RH)
- n) Nº de conta Bradesco (autorização para abertura fornecida pelo RH)
- o) Carteira comprovando grupo sanguíneo (se tiver)
- p) Atestado Médico Admissional (previamente agendado pelo RH)
- q) Outros documentos que lhe forem solicitados no ato da convocação.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 As contratações relativas a este processo seletivo serão efetuadas com base na Lei nº 3.796/02, sendo assegurado aos contratados os direitos estabelecidos no Art. 11 da lei supra citada.

17.2 A contribuição previdenciária dos contratados por este processo seletivo, será vinculada ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).

17.3 Eventuais alterações na legislação municipal, relativas a normas inerentes aos Servidores Públicos Municipais, com reflexo nas contratações de caráter temporário de excepcional interesse público, serão automaticamente incorporadas a partir de sua vigência.

17.4 Os anexos I, II, III e IV são partes integrantes deste edital.

17.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.



# PREFEITURA DE RIO DO SUL

17.6 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Rio do Sul (SC), 24 de outubro de 2014.

**REGINA FERREIRA GARCIA**

Secretária Municipal de Educação

**GIVANILDO SILVA**

Secretário Municipal de Administração

**GARIBALDI ANTONIO AYROSO**

Prefeito Municipal



# PREFEITURA DE RIO DO SUL

## ANEXO I

### DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

PERÍODO INSCRIÇÃO	03/11 até 14/11/2014
PUBLICAÇÃO INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS	A partir de 17/11/2014
RECURSO INSCRIÇÕES INDEFERIDAS	Até 13h do dia 19/11/2014
PUBLICAÇÃO INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS	A partir de 20/11/2014
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS	A partir de 21/11/2014
RECURSO DO RESULTADO DA PROVA DE TÍTULOS	Até 13h do dia 25/11/2014
DATA PREVISTA PARA A PROVA PRÁTICA	24/11/2014 a 27/11/2014
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA	A partir de 28/11/2014
RECURSO DO RESULTADO DA PROVA PRÁTICA	Até 13h do dia 02/12/2014
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL PROVISÓRIO	A partir de 04/12/2014
RECURSO RESULTADO FINAL PROVISÓRIO	Até 13h do dia 09/12/2014
PUBLICAÇÃO RESULTADO FINAL HOMOLOGADO	A partir de 11/12/2014



# PREFEITURA DE RIO DO SUL

## ANEXO II DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO**

#### **Descrição Sumária:**

Realizar atividades de limpeza interna e externa, cozinha, lavação, passagem de roupas e outros. Solicitar e manter os insumos necessários para a execução dos serviços. Utilizar equipamentos de segurança adequadamente.

#### **Principais Atribuições:**

Realizar organização e limpeza das repartições públicas nas áreas internas e externas, mantendo as condições de asseio e higiene, assim como realizar limpeza de materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros. Recolher o lixo e encaminhar para local apropriado. Realizar as atividades de cozinha como: fazer café e sucos e preparar lanches, efetuando a revalidação da carteira de saúde anualmente. Auxiliar no preparo de alimentos, efetuar distribuição de merenda escolar, lavar as louças, e limpeza em geral. Lavar e passar as roupas dos consultórios médicos, odontológicos, serviço de urgência, e outros (lençóis, toalhas, campos de pequenas cirurgias, etc.). Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas. Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, bem como utilizar vestimentas e equipamentos adequados ao serviço e ao local de trabalho. Executar serviços de varrição e limpeza geral nas unidades de conservação e em logradouros públicos. Garantir a continuidade do processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, bem como através do seu correto uso e conservação. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

### **MOTORISTA DE CAMINHÃO**

#### **Descrição Sumária:**

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, materiais e equipamentos, documentos e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais. Observar as regras do Código de Trânsito Brasileiro.

#### **Principais Atribuições:**

Dirigir veículos e utilitários, transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança, obedecendo aos itinerários pré-estabelecidos, cumprindo as normas do Código de Trânsito Brasileiro. Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de





# PREFEITURA DE RIO DO SUL

qualquer incidente para garantia e segurança dos passageiros, transeuntes e de outros veículos. 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. Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída, chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho. 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. 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. Cumprir escala de trabalho. Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo. Auxiliar o médico ou enfermagem em emergências na ambulância/serviço de urgência e emergência. Dirigir e conservar as ambulâncias da frota da Administração Pública, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança no trabalho e as instruções recebidas para efetuar o transporte de pacientes e resgate de pessoas nas rodovias, vias e logradouros públicos, bem como em prédios públicos e privados. Providenciar reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância conforme solicitado. Controlar o consumo de combustível e lubrificante, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões. Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito. Zelar pela documentação própria e do veículo. Cumprir as norma do poder executivo municipal que digam respeito a utilização do veículo, relativamente deveres e obrigações, bem como as demais instruções que regulam o assunto. Responsabilizar-se pelas despesas provenientes de multas ou danos causados aos veículos do poder executivo municipal e de terceiros por eventuais acidentes, desde que seja declarado culpado (a). Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões. Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda bem como pelo bem-estar de seu ambiente de trabalho. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.



# PREFEITURA DE RIO DO SUL

## ANEXO III

### MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DO RECURSO

**AO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (Presidente Comissão Especial do Processo Seletivo):**

**Processo Seletivo nº 009/2014 – PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DO SUL**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Número de Inscrição: \_\_\_\_\_

Motivo do recurso:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Fundamentação e argumentação lógica:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data: \_\_/\_\_/2014.

Assinatura: \_\_\_\_\_



# PREFEITURA DE RIO DO SUL

## ANEXO IV

### TABELA TÍTULOS PROCESSO SELETIVO Nº 009/2014

Nome:				
Função:				
Número Título	Tipo Título (certificado, declaração, carteira trabalho...)	Data do Título	Instituição promotora curso/ Órgão atuação	Confirmação recebimento título

Declaro que entreguei na data de \_\_\_\_\_, os títulos acima especificados, ciente de que os mesmos serão objetos de análise da Comissão Especial de Processo Seletivo, bem como de que não serão aceitos títulos em outra data que não a do ato de inscrição.

Assinatura Candidato

Assinatura e carimbo receptor dos títulos