

PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº003/PMCOL/2017

Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária por tempo determinado de Operador de Serviços Diversos, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público do Município de Colorado do Oeste-RO.

A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste, através da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada pela **Portaria nº 060 de 20 de julho de 2017**, visando à contratação de pessoal, por tempo determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público do Município de Colorado do Oeste, com fulcro no Art. 37º, inciso IX da Constituição da República Federal de 1.988, e pelo Art. 2º, inciso **V** da Lei Municipal nº 1690 de 05 de outubro de 2012, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

o – **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 060/2017 de 20 de julho de 2017.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37º, "caput", da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site do Município nos endereços eletrônicos, www.coloradodoeste.ro.gov.br, www.diariomunicipal.com.br/arom, e nos murais da Prefeitura de Colorado do Oeste.

1.4 Os demais atos e decisões inerente ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site do Município no endereço eletrônico, www.coloradodoeste.ro.gov.br, e nos murais da Prefeitura de Colorado do Oeste.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da legislação municipal pertinente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 2 anos.

1.8 O regime jurídico é o Celetista e o regime previdenciário é o Regime Geral da Previdência Social (INSS).

o – **ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS E FUNÇÕES TEMPORÁRIAS.**

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

2.1.1 **OPERADOR DE SERVIÇOS DIVERSOS:** Realizar Atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos gerais de limpeza, realizar atividade de tapa buraco, limpeza de sarjetas, bueiros, limpeza em geral de vias urbanas e rurais, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos ali acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito, e outras atividades afins.

2.2 A jornada de trabalho será de 40 horas semanais, o cumprimento integral da jornada de trabalho é obrigatório e a possibilidade de realização de plantões, dependerá unicamente dos interesses e das necessidades da Administração Municipal.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária serão pago mensalmente o seguinte vencimento, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado:

Cargo/Função	Vencimento Mensal em R\$
OPERADOR DE SERVIÇOS DIVERSOS	937,00

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço indenizado ao final do contrato, nos termos da legislação e inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. **INSCRIÇÕES**

<http://www.estudegratis.com.br>
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº003/PMCOL/2017 | Prefeitura do Município de Colorado do Oeste

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, no Auditório do CDA anexo a Secretaria Municipal de Planejamento, Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano e Agropecuário, junto à sede do Município, sito à Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 – Centro, cidade de Colorado do Oeste – RO, nos dias de 31 de julho e 01 de agosto de 2017, no horário das 7:00 as 13:00 horas.

3.1.1 Não serão realizadas inscrições via internet, tendo em vista que o município não dispõe de um sistema apropriado para essa finalidade até o momento;

3.1.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada, conforme anexo III, deste edital.

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto,

4.1.3 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, nos painéis de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. DAS VAGAS E FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 Serão destinadas 08 (oito) vagas para contratação imediata, ficando os demais candidatos classificados até o número de 03 (três) vezes o número de vagas ofertadas.

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos terá a totalização máxima de cem pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de pontuação.

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

6.7 OPERADOR DE SERVIÇOS DIVERSOS

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Escolaridade mínima exigida para a função: Nível fundamental incompleto		
Nível fundamental completo	5	5
Nível médio completo	5	5
Comprovação de experiência na área de serviços gerais e ou serviços diversos (do Tipo burocrático)	9 pontos para cada ano de	

em vias urbanas asfaltadas, limpeza de sarjetas, bueiros, vias urbanas e rurais.)	experiência	90
---	-------------	----

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 1 (um) dia, a Comissão deverá proceder à análise das inscrições e dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e nos sites oficiais do município, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

- o maior titulação apresentada;
- o maior tempo de serviço;

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

9.1.2 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado em edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 03 (três) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ter sido classificado no presente Processo Seletivo Simplificado;

11.1.2 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.3 Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.4 Apresentar Atestado Médico que possui aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;

11.1.5 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo.

11.1.6 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.1.7 Estar quite com a justiça eleitoral;

11.1.8 Estar quite com as obrigações militares;

11.1.9 Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses prorrogável, por igual período.

11.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, bem como a necessidade da administração, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente da vigência, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.3 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Colorado do Oeste, 20 de julho de 2017.

Prof. Ms. Jose Ribamar de Oliveira

Prefeito Municipal

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2017

-
-

Publicação do Edital	24/07/2017
Período de inscrição	31/07 e 01/08/2017
Análise dos currículos	02/08/2017
Divulgação da lista dos candidatos inscritos e sua respectiva classificação	03/08/2017
Recurso contra a lista dos candidatos inscritos e sua respectiva classificação	04/08/2017
Análise dos recursos apresentados	07/08/2017
Divulgação da lista dos candidatos inscritos e sua respectiva classificação após análise dos recursos	08/08/2017
Homologação das Inscrições e as respectivas classificações dos candidatos	09/08/2017
Divulgação da homologação do resultado final do processo de seleção e a classificação dos candidatos	09/08/2017

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº003/2017

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Endereço Residencial: _____

2.5 Endereço Eletrônico: _____

2.6 Telefone residencial e celular: _____

2.7 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Colorado do Oeste, ____ de julho de 2017.

Assinatura do Candidato

-
-
-
-
-

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº003/2017

Inscrição nº.....

o Nome do Candidato (a):

Endereço:

Cidade:

Telefone:

RG:

CPF:

E-mail:

Cargo para contratação temporária:

() Operador de Serviços Gerais

Documentos anexos:

() RG

() CPF

() Título de Eleitor

() Comprovante de Escolaridade

() Quitação Eleitoral

() Procuração

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 003/2017 do Município de Colorado do Oeste, bem como a legislação pertinente sobre a Contratação.

Colorado do Oeste/RO, ____ de julho de 2017.

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE REVISÕES E RECURSOS Nº _____

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela portaria 060/2017.

ATENÇÃO: Leia o item 8 do edital que trata dos pedidos de revisão e recurso.

Pedido de revisão quanto (marque um X nos parênteses de interesse do candidato):

() Impugnação do Edital/Regulamento

() Resultado de Prova

() Resultado Final

() Outros.

N.º de Inscrição: _____

_____, abaixo qualificado (a), inscrito(a) no R.G. sob o nº _____ e no C.P.F. sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____ Estado de _____, inscrito(a) no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº _____ da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste, para o cargo de _____, vem a presença de Vossa Senhoria, recorrer ao _____ divulgado por esta Comissão, conforme prazo legal, pelo(s) motivo(s) abaixo justificado: _____

_____. Observações: Serão rejeitados, liminarmente, os recursos que não observarem os requisitos para sua interposição ou, ainda, aqueles encaminhados fora do prazo previsto no edital.

Não serão considerados recursos coletivos ou encaminhados conjuntamente em uma mesma solicitação, por mais de um candidato.

Do exame do recurso, poderá resultar alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

Não serão analisados recursos intempestivos ou apresentados sem fundamentação lógica.

Local: _____, ____ de ____ de 2017.

Assinatura do Candidato Requerente

-----CORTE AQUI-----

_____/_____/2017 Recebi o requerimento de Recurso contra o _____, do candidato _____ inscrição n.º _____ R.G. n.º _____ e no C.P.F. sob o n.º _____.

Recebi em ____/____/2017. Hora: ____:____

Assinatura do recebedor

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE BENS

Declaro para os devidos fins de enquadramento no quadro de pessoal civil da Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste, que não sou proprietário dos bens móveis discriminados abaixo:

NADA A DECLARAR

Declaro ainda, que as informações acima prestadas, são verdadeiras, me responsabilizo a autenticidade dos mesmos, sob as penas da Lei.

Colorado do Oeste, ____ de julho de 2017.

Funcionária