



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2014
EDITAL Nº 001**

O Prefeito Municipal de Glorinha em exercício, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de recursos humanos, por prazo determinado para desempenhar funções de **ENGENHEIRO CIVIL**, junto à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, amparado no excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Carta Constitucional, conforme autorização da Lei Municipal nº 1.420/2012 e alterações posteriores, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, através de **análise de currículo (apresentação de títulos)**, o qual será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designados através da Portaria nº 728/2014.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas/relatórios, quando for o caso.

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

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no átrio de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município, www.glorinha.rs.gov.br, sendo o seu extrato veiculado em jornal de circulação local ou regional.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no átrio de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.glorinha.rs.gov.br.

1.5 Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículo (títulos), conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será por prazo determinado se regerá por Lei específica, cujo prazo de vigência dos contratos será de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado conforme a necessidade.

2. DO NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

2.1. O número de vagas, carga horária e vencimento dos contratos são fixados conforme o quadro abaixo:

FUNÇÃO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO R\$
ENGENHEIRO CIVIL	01	20H	R\$ 3.318,02

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

3.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades constantes no Anexo I deste edital.

4. DOS DEVERES E PROIBIÇÕES DO CONTRATADO

4.1 As proibições e deveres do contratado são as que constam na Lei Municipal 1036/2008 – Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Glorinha.



5. DO REGIME DISCIPLINAR

5.1 A apuração das faltas funcionais será processada na forma do Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Municipais de Glorinha, de que trata a Lei nº 1.036/2008 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais)

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. Período de inscrições: de **01 a 10 de outubro de 2014** – das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas.

6.2. Local: **Setor de Recursos Humanos**, na Av. Dr. Pompílio Gomes Sobrinho nº 23400, Centro de Glorinha.

6.3. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

6.4. São condições para inscrição no Processo Seletivo:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ser maior de 18 anos;
- c) estar quite com o serviço militar (masculino);
- d) estar quite com a justiça criminal, cível e eleitoral;
- e) estar física e mentalmente apto ao desempenho da função.

6.5. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

6.6. Não será aceita inscrição via postal, por FAX e/ ou outra forma que não a estabelecida neste edital.

6.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.

6.8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição (ANEXO II), bem como o preenchimento dos requisitos determinados no item 6.4 deste Edital, são de total responsabilidade do candidato.

6.9. O candidato não poderá inscrever-se para mais de um cargo.

6.9.1. Havendo inscrições múltiplas do mesmo candidato, somente poderá ser homologada a mais recente.

6.10. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste item serão homologadas pela autoridade competente, o Prefeito Municipal, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas do processo.

6.11. A inscrição no presente Processo Seletivo implica no conhecimento e na expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.12. A correta interpretação do atendimento aos requisitos do cargo é de inteira responsabilidade do candidato.

7. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

7.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 6, 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:

7.1.1 Ficha de inscrição (Anexo II) disponibilizada no ato pela Prefeitura, devidamente preenchida e assinada, acompanhada de cópia autenticada dos títulos que comprovam a formação/experiência profissional.

7.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).



7.2 As cópias dos documentos poderão ser autenticadas no ato da inscrição pelo servidor responsável pela mesma, desde que o candidato apresente para conferência os originais.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 6.1, a Comissão publicará, no átrio de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no site <http://www.glorinha.rs.gov.br/>, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas e não homologadas.

8.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito conforme item 11.

8.3. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 1.4, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

9. DA FORMA DE SELEÇÃO E DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

9.1. A Seleção pública, de caráter classificatório e eliminatório, constará de uma única etapa de análise curricular (títulos), por comissão especialmente designada.

9.2. Para comprovação dos títulos, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição os originais com as respectivas cópias que serão anexadas junto a inscrição, ou cópias autenticadas em cartório.

9.3. Não serão considerados para fins de pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos e declarações de cursos a concluir.

9.4 A escolaridade/formação exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação/pontuação.

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

9.5.1 Os documentos comprobatórios que não corresponderem à área de atuação para a qual concorre o candidato, não serão pontuados.

9.6. Nenhum título receberá dupla valoração.

9.7. Os títulos apresentados pelos candidatos serão objeto de análise, segundo a seguinte pontuação, sendo a contagem acumulativa e a classificação mediante ordem decrescente dos pontos somados:

PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS		
TÍTULO	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Especialização em Doutorado	14,00	14,00
Especialização em Mestrado	8,00	8,00
Curso de formação na área, com carga horária igual ou superior a 300 horas	5,00	10,00
Cursos de formação na área, de 40 a 299 horas	4,00	16,00
Cursos de formação na área, abaixo de 40 horas	2,00	6,00
Experiência profissional na área - através da CTPS, acima de 5 anos	4,50	9,00
Experiência profissional na área - através da CTPS, de 24 meses a 5 anos	3,00	9,00
Experiência profissional na área – através da CTPS, de 06 até 24 meses	2,50	7,50
Declaração ou certidão de serviços prestados na área - acima de 12 meses	2,00	6,00
Declaração ou certidão de serviços prestados na área - acima de 06 meses	1,50	4,50
Certidão de Acervo Técnico – por ART expedida (até o máximo de 10)	1,00	10,00

9.8. Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção: 01 dia = 06 horas e 30 dias = 80 horas.

9.9. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 10 (DEZ) pontos.



10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. A classificação dos candidatos inscritos será feita na ordem decrescente, a partir da pontuação total obtida.

10.2. O desempate entre candidatos que obtiverem a mesma nota na classificação final, será imediatamente procedida pela Comissão, obedecendo aos seguintes critérios:

I – Idade mais elevada dos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia do prazo de inscrição, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 10741/2003 – Estatuto do Idoso;

II - maior pontuação no quesito experiência profissional, se couber;

III - sorteio público.

10.3. Persistindo o empate, será realizado sorteio público para a definição do classificado, mediante convocação dos candidatos.

11. DOS RECURSOS

11.1 Do indeferimento da inscrição e/ou a classificação preliminar (notas) dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

11.1.1. 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.

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

11.3 Será possibilitada vista a avaliação dos títulos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

11.4 Havendo a reconsideração da decisão da Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de inscritos/classificados/reclassificado.

11.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO E DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 A Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal, no prazo de um dia, com a classificação final dos candidatos, para sua divulgação preliminar.

12.2 Após o prazo recursal, o resultado final será publicado através de edital, justamente com a homologação final do Processo Seletivo Simplificado pelo Prefeito Municipal, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

13. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

13.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os candidatos, para no prazo de até 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

13.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

13.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

13.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

13.1.4 Ter nível de escolaridade exigido para a função conforme previsto no edital.

13.2 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.

13.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, **o candidato fica automaticamente eliminado**



deste processo Seletivo, onde serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

13.4 Caso o titular da vaga não assuma exercício na data estabelecida, será tornada sem efeito sua contratação e o candidato estará **automaticamente eliminado** do processo seletivo.

14 - DO PROVIMENTO DAS VAGAS

14.1. O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, e conforme a necessidade da Administração Municipal.

14.2. Os candidatos que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal do Município de Glorinha, serão regidos pelos artigos 196 a 200, do Regime Jurídico dos Servidores Públicos.

14.3. Os candidatos estão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao estabelecido pelas Leis Municipais referidas no Anexo I (Atribuições dos Cargos), inclusive com as alterações que vierem a se efetivar.

14.4. Desde já ficam comunicados os candidatos classificados, de que sua contratação, só lhes será dada se atenderem às exigências a seguir, mediante cópia acompanhada da original:

- a) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- b) Comprovante atualizado de endereço de sua residência;
- c) Atestado de Saúde Física e Mental;
- d) Cartão PIS/PASEP;
- e) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
- f) Título Eleitoral e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- g) Declaração de que, firmando o contrato, não estará acumulando cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, "c", da Constituição Federal;
- h) Uma fotografia 3x4 recente e colorida;
- i) Alvará de folha corrida Judicial;
- j) Comprovante escolar/formação;
- k) Carteira de Trabalho;
- l) Declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- m) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- n) Carteira de vacina dos filhos menores de 07 anos;
- o) Comprovante escolar dos filhos maiores de 07 anos e menores de 14 anos;
- p) Registro Profissional na entidade competente;

15. DA NATUREZA DO CONTRATO

15.1. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário, de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos:

15.1.1. Vencimento básico equivalente ao percebido pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro de provimento efetivo do Município;

15.1.2. Jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno, de insalubridade e de periculosidade, se for o caso; vale alimentação, cesta básica, vale transporte, nos termos da legislação municipal;

15.1.3. Férias proporcionais e gratificação natalina;

15.1.4. Inscrição em sistema oficial de previdência social - RGPS.

15.2. Aplicam-se ao servidor contratado temporariamente os deveres e penalidades previstos na Lei nº 1036/2008 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



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

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

16.4. O presente Processo Seletivo Simplificado tem o prazo de validade de até 02 (dois) anos, a partir da data de sua homologação final.

16.4.1 Durante o período de validade do PSS os classificados selecionados serão contratados com estrita observância da necessidade e do interesse do serviço público.

16.5. Os candidatos classificados e não convocados constituirão cadastro de reserva da respectiva função, em conformidade com a ordem de classificação, podendo ser aproveitados para novas contratações temporárias que posteriormente se fizerem necessárias, de acordo com o interesse da Administração Pública, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

16.6. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) Fizer em quaisquer documentos apresentados declaração falsa ou inexata;
- b) Desrespeitar membros da Comissão Especial Executora e/ou Coordenador(a) do Processo Seletivo Simplificado;
- c) Descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital;
- d) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

16.7. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Especial designada pela Portaria nº 350/2014.

Glorinha, 30 de setembro de 2014.

LEOPOLDO BUENO FEIO NETO
Prefeito Municipal
em exercício



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLORINHA

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 007/2014
EDITAL Nº 001**

ANEXO I

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: executar e supervisionar trabalhos técnicos de construção e conservação em geral, de obras e iluminação pública;

Descrição Analítica: projetar, dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de estradas de rodagem, vias públicas de iluminação pública, bem como obras de captação, abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; estudar projetos; dirigir ou fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras complementares; projetar fiscalizar e dirigir trabalhos relativos a máquinas, oficinas e serviços de urbanização em geral, realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânicas, eletromecânicas, de usinas e respectivas redes de distribuição; examinar projetos e proceder vistorias de construções e iluminação pública; exercer atribuições relativas a engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; expedir notificação de autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Geral: carga horária semanal 20 horas semanais

Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço externo, à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniformes e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo município; sujeito a trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 anos;

Instrução Formal: Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão de engenheiro.

