EDITAL Nº 04/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
SUPERVISOR DE SERVIÇOS.

A Prefeitura Municipal de Carandaí, por seu Prefeito Municipal, Sr. Washington Luis Gravina Teixeira, no uso das faculdades que lhe confere o art. 84, IV, da Constituição Federal, art. 90, VII, da Constituição Estadual, art. 73 e 74 da LOM e art. 210, IV, da Lei Complementar nº 54/2007;
CONSIDERANDO que de acordo com a administração municipal, há necessidade de contratação de Supervisores de Serviços;
CONSIDERANDO que o município necessita destes profissionais para supervisionar turmas de serviços e que não há concursados para assumir o cargo;
CONSIDERANDO que não há no quadro de servidores efetivos número de servidores suficiente;
TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado no cargo de SUPERVISOR DE SERVIÇOS constante do Anexo II, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, de acordo com a legislação pertinente e o disposto neste Edital, visando:

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será coordenado por uma Comissão Coordenadora, instituída pelo Prefeito Municipal através da Portaria nº 221/2017 que supervisionará todas as etapas do Processo, desde a Elaboração ao Julgamento do Certame, concluindo com Relatório que apresentará ao Prefeito Municipal para a devida homologação após a Publicação do Resultado Final.
1.2- A Comissão Coordenadora será assessorada, quando necessário, por Comissões Setoriais, conforme as atribuições dos cargos.
1.3- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito.
1.4- Os candidatos aprovados serão classificados segundo a ordem decrescente da nota final.
1.5- Os candidatos que atenderem a todas as condições exigidas neste Edital aceitam ser contratados de acordo com as necessidades administrativas, podendo tais contratos serem prorrogados por igual período, conforme as vagas disponibilizadas ou ficarem em "Cadastro de Reserva" na expectativa de abertura de novas vagas.

2- DO CARGO

2.1- As funções a serem desempenhadas e a remuneração a ser recebida por aqueles que vierem a assumir temporariamente o cargo objeto desta seleção, são as constantes dos **anexos I e II,** respectivamente.

3- DO PROCESSO SELETIVO
3.1- REQUISITOS
3.1.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
3.1.2- Possuir escolaridade, exigências e requisitos básicos exigidos para o cargo;
3.1.3- Ter na data do encerramento das inscrições, a idade mínima de 18 anos completos;
3.1.4- Não se enquadrar na vedação do acúmulo de cargos públicos (art.37/ inciso XVI da CF);
3.1.5- Estar em dia com as obrigações Eleitorais e Militares;
3.1.6- Identificar-se com o cargo;
3.1.7- Não possuir rescisão de contrato temporário por justa causa nos últimos 12 (doze) meses.
3.1.8 – Conhecer as exigências estabelecidas nesse Edital, e estar de acordo com as mesmas.
3.1.9 – Disponibilidade para assumir o horário conforme Planos de Cargos da Prefeitura –Lei 057/2007 .

4- DA INSCRIÇÃO
4.1- As inscrições serão gratuitas e realizadas em formulário padrão, conforme Anexo III, no Posto de Inscrições localizado no Saguão do Prédio da Prefeitura Municipal, situado na Praça Barão de Santa Cecília, 68, Centro, em Carandaí/MG, no período **de 20, 24 e 25 de abril de 2017, no horário de 9:00 as 11:00.**
4.2- A inscrição deverá ser efetuada pelo candidato ou por procurador devidamente constituído por instrumento de Procuração Pública ou Particular, sendo que neste caso, a assinatura do candidato/outorgante deverá estar reconhecida em cartório.
4.3 - O candidato ou seu procurador deverá comparecer ao local da inscrição munido dos documentos exigidos no item 4.4.
4.4- No ato da inscrição o candidato deverá preencher formulário padrão (Anexo III), com letra legível, não podendo haver rasuras e/ou emendas, nem omissão de dados nele solicitados, e entregar cópia simples com a apresentação de original dos seguintes documentos:
a) Documento de Identidade;
b) CPF;
c) Título de Eleitor, com comprovante de votação da última eleição;
d) Inscrição no PIS/PASEP;
e) Alistamento Militar;

f) Comprovante de Residência;
g) Curriculum Vitae devidamente comprovado, no caso de empresa privada através de Carteira de Trabalho;
h) Atestado de Antecedentes Criminais;
i) Uma foto 3x4;
j) Certidão Negativa de Débitos Municipais (a ser entregue quando for contratado).

4.5- Deverão constar no Curriculum Vitae as informações relativas a dados pessoais, documentação, escolaridade, experiência profissional, qualificação profissional e exigências inerentes do cargo, sendo anexada toda a documentação comprobatória das informações fornecidas sob pena de eliminação sumária. As informações prestadas no Curriculum Vitae serão de inteira responsabilidade do candidato que deverá fazê-las de forma correta e legível.
4.6- Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição.
4.7- A inscrição obriga o candidato a aceitar plena e integralmente as condições determinadas neste edital e legislação vigente.
4.8- Feita a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
4.9- Será automaticamente eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que não apresentar, na inscrição, os documentos exigidos para o cargo e comprovantes do Curriculum Vitae.
4.10- O candidato que apresentar documentação inidônea, além de desclassificação sumária ficará inibido de participar de concursos e processos seletivos realizados no município de Carandaí pelo período de 04 (quatro) anos, além de se sujeitar a impostações criminais.
4.11- Na hipótese de aprovação e contratação, o candidato deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos Municipais.

5- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:
O Processo Seletivo será constituído de Análise de Currículo, de caráter Classificatório e Eliminatório.

5.2- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:
5.2.1 - DA ANÁLISE DO CURRÍCULO:
Serão analisados e pontuados no Currículo os seguintes itens:
Quesito I – Experiência profissional na área de obras, construção, pavimentação ou afins.
Quesito II– Experiência profissional na área de administração de pessoal

5.2.2 – QUESITO I – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.2.2.1 - A cada mês de Experiência Profissional na área de construção civil, pavimentação, limpeza ou afins e ou administração de pessoal em órgão público será atribuído 1,0 (hum) ponto, e no setor privado, 0,5 (meio) ponto, devendo ser comprovada através de:

• Em órgão público: declaração ou certidão de tempo de serviço expedido pelo órgão empregador, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado, que comprove atuação no cargo pleiteado.

• Em empresa privada: Cópia da carteira de trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira de trabalho – foto e dados pessoais). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira de trabalho sem data de saída, o candidato deverá também apresentar declaração do empregador, em papel timbrado da empresa, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato que comprove a atuação no cargo pleiteado.

• Como prestador de serviços: Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando período efetivo de atuação no período a que se reporta o respectivo contrato em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, que comprove atuação no cargo pleiteado.

5.2.2.2-Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado em diferentes locais em um mesmo período.

5.2.3 – QUESITO II - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

5.2.3.1 - Serão considerados para fins de pontuação: Para fins de pontuação, os documentos apresentados deverão constar no Currículo e esta relacionados à área, sendo considerado cada título uma única vez;

Descrição	Pontos a serem atribuídos
Experiência profissional na área de obras, construção, limpeza, pavimentação ou afins.	04
Experiência profissional na área de administração de pessoal	02

6 - DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

6.1 – O resultado da Classificação Parcial deste Processo Seletivo Simplificado será Publicado no dia 28 de abril de 2017, no Mural localizado no Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí, no Teminal Rodoviário e no site www.carandai.mg.gov.br

6.2 – A pontuação total do candidato, utilizada para fins de classificação será o somatório da pontuação obtida na análise de Currículo.
6.3 - O candidato deve comprovar a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital. O candidato que não atender a este item terá sua inscrição CANCELADA, sendo ELIMINADO do Processo Seletivo Simplificado.

7 - DA REVISÃO, RECURSOS, CLASSIFICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE:
7.1 - Quando da divulgação do resultado da Classificação Parcial do Processo Seletivo, caberá recurso no prazo de 01 (hum) dia, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado, ou seja: o dia 02 de maio de 2017.
7.2 - O recurso deverá ser encaminhado à Comissão Coordenadora e Protocolado na Sede da Prefeitura Municipal.
7.3 - Este Processo Seletivo possui validade de 01 (um) ano, contado da data da divulgação da homologação do resultado da Classificação final, podendo ser prorrogado pelo mesmo período.
7.4 - Findo o prazo a que se refere o item 7.3, os documentos utilizados neste Processo Seletivo e que não resultaram em contratação, serão eliminados.

7- DO CRITÉRIO DE DESEMPATE
7.1- O critério de desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:
7.1.1- Candidato que obtiver maior qualificação profissional;
7.1.2- Candidato que obtiver maior pontuação na experiência profissional;
7.1.3- Candidato com maior idade;
7.1.4- Sorteio se persistir empate.

8- DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATO
8.1- A chamada do candidato classificado para ocupar a vaga será feita pelo Departamento Municipal de Pessoal, através de publicação no Mural localizado no Saguão da Prefeitura Municipal de Carandaí, Terminal Rodoviário e no site da prefeitura municipal www.carandai.mg.gov.br .
8.2- O candidato terá prazo de um dia útil subsequente à convocação, para comparecer ao Departamento de Pessoal, sito à Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro – 3º andar, com toda a documentação necessária à investidura do seu cargo. A não manifestação do candidato classificado no período implicará na sua eliminação do Processo Seletivo.
8.3- Será automaticamente eliminado do processo Seletivo Simplificado o candidato que não comprovar a documentação informada no ato da inscrição.
8.4- A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no emprego, mas apenas a expectativa de ser convocado e contratado, segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração.

8.5- A Administração Municipal reserva-se o direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao interesse da Municipalidade e às suas necessidades, observando-se ainda, a disponibilidade orçamentária e financeira.
8.6- A contratação fica condicionada à aprovação em avaliação médica a ser realizada pela equipe de profissionais do Departamento de Saúde, que avaliará e comprovará a saúde física e mental, inclusive capacidade motora e sensorial, como requisito indispensável à contratação, bem como ao atendimento às condições constitucionais e legais, assim como ao cumprimento do estabelecido neste Edital.

9- DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

9.1- Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções e exigências contidas neste Edital.
9.2- Todas as publicações oficiais referentes ao presente Processo Seletivo serão feitas no Saguão do Prédio da Prefeitura Municipal de Carandaí, situado na Praça Barão de Santa Cecília, 68, Centro, em Carandaí/MG, no Terminal Rodoviário e no site www.carandai.mg.gov.br.
9.3- O profissional contratado terá avaliado o seu desempenho pela chefia imediata, após 90 (noventa) dias do início das suas funções e durante períodos trimestrais durante a vigência do contrato.
9.4- Quando for evidenciada a insuficiência de desempenho funcional, o contratado terá rescisão imediata do Contrato celebrado com o município, respeitada a legislação pertinente.
9.5- A aprovação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não assegura a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosamente a ordem de classificação e o preenchimento das vagas disponíveis.
9.6- É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este edital que sejam publicado no local referido no item 9.2 deste edital.
9.7- De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a comarca de Carandaí o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.
9.8- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo seletivo, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

Carandaí/MG, 05 de abril de 2017.

Washington Luis Gravina Teixeira
Prefeito Municipal

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO CARGO, ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES

Título do Cargo: **SUPERVISOR DE SERVIÇOS**

Descrição Sumária:
Coordenar e supervisionar os serviços realizados com a construção e manutenção de obras municipais, tais como ponte, estradas, escolas, calçamento, limpeza urbana, fabricação de pré-moldados e transporte municipal.

Descrição Detalhada:
- Acompanhar e fiscalizar a limpeza urbana do Município;
- Programar e distribuir os serviços de construção e manutenção de pontes e estradas;
- Supervisionar turmas de trabalho;
- Apoiar nos serviços de rua tais como: Alinhamento, calçamento, aterramento, providenciando materiais e transportes;
- Coordenar os trabalhos na fabricação de manilhas, meio fio, pré-moldados, blocretes, etc;
- Providenciar os materiais, para que não paralise a obra;
- Substituir servidores sob sua supervisão, quando necessário;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificação:
- Fator Instrução: Séries iniciais do ensino fundamental
- Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes, durante a realização do trabalho.
- Fator Iniciativa: Realiza tarefas semi-rotineiras, que obedece a processos padronizados. Relativa independência na sua execução dos trabalho.
- Fator Responsabilidade por Erros: A execução das tarefas exige maior nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência considerável nos custos.
- Fator Ambiente de Trabalho: Tarefas executadas em condições prejudiciais e desagradáveis de pequena intensidade.
- Fator Esforço Físico: Tarefas que exigem esforço físico de média intensidade, em intervalos regulares.

ANEXO II

JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E VAGAS

CARGO	VENCIMENTOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	CADASTRO DE RESERVA
Supervisor de Serviços	R$ 1.306,97	04	44 horas semanais	-----

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome: .....

Endereço: .....

Bairro: ..... Cidade: ..... CEP: .....

RG: .....CPF: ..... Nas.: .....

Fone: .....Cel: ..... E-mail: .....

Cargo: .....

DECLARAÇÃO

Declaro conhecer e aceitar as normas e condições exigidas no Edital de Abertura do presente Processo Seletivo Simplificado, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento, responsabilizando-me pelas informações fornecidas nesta ficha e pelos documentos anexados.

Carandaí, ... de ..... de 2017.

.....
Assinatura

ANEXO IV

CRONOGRAMA

DATA	EVENTO	HORÁRIO	LOCAL
20, 24 e 25 de abril de 2017	**Período de inscrições**	**9:00 as 11:00**	**Posto de inscrições localizado no Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal.**
28 de abril de 2017	**Resultado Parcial**	**17:00**	**Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal -Quadro de Publicações no Terminal Rodoviário e no site www.carandai.mg.gov.br**
02 de maio de 2017	**Prazo para recursos**	**9:00 as 11:00**	**Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal**
03 de maio de 2017	**Resultado Final**	**17:00**	**Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal -Quadro de Publicações no Terminal Rodoviário e no site www.carandai.mg.gov.br**
04 de maio de 2017	**Homologação do Resultado Final**	**--------**	**Saguão de entrada do Prédio da Prefeitura Municipal -Quadro de Publicações no Terminal Rodoviário e no site www.carandai.mg.gov.br**