

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017.

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2017

Edital de Abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

LÍDIO SCORTEGAGNA, Prefeito Municipal de Flores da Cunha, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, **por prazo determinado** para desempenhar a função de Telefonista/Recepcionista - Mato Perso, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido de acordo com o art. 37, IX, da Constituição da República, o art. 108, inciso III, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal e o art. 198 da Lei Complementar nº 095/2013, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Executivo nº 4.109, de 11 de fevereiro de 2011.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 05 (cinco) servidores efetivos, designados através da Portaria nº 23.062 de 11 de janeiro de dois mil e dezessete.

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. 37, “caput”, da Constituição da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado e divulgado no site oficial do Município, www.floresdacunha.rs.gov.br, bem como afixado no quadro mural da Prefeitura.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no quadro mural da Prefeitura e divulgado no site oficial do Município.

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

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em:

a) Análise de currículos dos candidatos para o desempenho da função de **Telefonista/Recepcionista**.

1.7 As contratações temporárias serão pelo prazo máximo de **até 180 (cento e oitenta dias)** e serão regidas **Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Flores da Cunha – Lei Complementar nº 095/2013**.

1.8 A remuneração mensal estabelecida para a função e respectiva carga horária, é a seguinte:

Quantidade de vagas	Função	Carga horária	Padrão	Vencimento
1 vagas	<u>Telefonista/Recepcionista - Mato Perso</u>	36 horas/semanais	3	1.233,17

2. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

2.1.1 FUNÇÃO: Telefonista/Recepcionista - Mato Perso

Fazer e receber ligações telefônicas; receber e transmitir mensagens; prestar informações sobre órgão em que trabalha; atender ao público em geral e autoridades; realizar a triagem e acompanhamento de pessoas de acordo com os assuntos apresentados; receber, expedir, classificar e distribuir correspondências de qualquer espécie; realizar serviços simples de digitação; exercer trabalhos de recepção em atividades culturais ou quaisquer eventos realizados pelo município; executar outras tarefas correlatas.

2.2 Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem aqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários conforme o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Flores da Cunha – Lei Complementar nº 095/2013, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÃO

3.1 Local: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, junto ao Centro Administrativo Municipal Angelo Araldi**, sito à Rua São José, nº 2.500, Bairro Centro, Flores da Cunha – RS, no período de **16.01.2017 a 18.01.2017**, no seguinte horário:

- **Manhã:** das **10:00 h às 11:30h**

- **Tarde:** das **13:30h às 15:30h**

3.2 Não será aceita inscrição e documentos fora de prazo e encaminhados via correio, internet ou similar.

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

3.4 A inscrição é gratuita.

3.5 O candidato poderá inscrever-se somente para o cargo de Telefonista/Recepcionista - Mato Perso

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. PRÉ-REQUISITOS:

Função	Habilitação Mínima
Telefonista/Recepcionista – Mato Perso	Ensino Fundamental Incompleto

4.2 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, apresentando, os documentos dentro de um envelope LACRADO. Na parte externa do envelope deverá constar: ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada, conforme anexo III.

a) Ficha de inscrição original, disponibilizada na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO** ou no site oficial do Município (www.floresdacunha.rs.gov.br) devidamente **preenchida e assinada**.

b) Cópia de documento de identidade oficial.

- c) Cópia da certidão de quitação com a justiça eleitoral (www.tre-rs.gov.br), **não** será aceito comprovante de votação.
- d) Cópia do Certificado de dispensa do serviço militar (para homens).
- e) Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia dos títulos (frente e verso quando for o caso) que comprovem as informações contidas no currículo, devidamente **preenchido e assinado**.
- f) Cópia do Histórico Escolar e/ou Diploma de Conclusão de Curso ou Grau de Ensino, para o cargo de Telefonista/Recepcionista, o comprovante de escolaridade poderá ser Atestado Escolar.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no quadro mural da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município, no prazo de 01 (um) dia, edital contendo 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 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de 01 (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 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.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital. **O não encaminhamento do Anexo I, devidamente preenchido e assinado, eliminará automaticamente o candidato.**

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 80 (oitenta) pontos.

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

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 ocorrerá em ordem crescente de classificação e será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a oitenta pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência prévia na área em que estiver concorrendo no certame	0,5 pontos por mês	26
Cursos especializados na área de atuação da	0,1 ponto/hora	24

função com duração mínima de 4h (quatro horas) e dos últimos 05 (cinco) anos;		
Escolaridade superior ao mínimo exigido para a função:	-	-
Ensino Fundamental Completo	5	5
Ensino Médio Incompleto	10	10
Ensino Médio Completo	15	15
Curso Superior	20	20
Curso de Pós-Graduação (especialização, mestrado e doutorado)	30	30

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS

7.1 A pontuação da escolaridade não será somada de um nível para outro. Será considerado somente a pontuação referente ao último nível de ensino que o candidato apresentar o comprovante.

7.2 No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 Ultimeada a identificação dos candidatos e a soma total das notas resultantes da análise do currículo, o resultado preliminar será publicado no quadro mural da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município, abrindo-se prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, mediante protocolo junto a Prefeitura Municipal de Flores da Cunha, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

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

9.1.3 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.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação à soma das notas recebidas na análise dos currículos, por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- a) Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;
- b) Sorteio em ato público.

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

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

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 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.

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

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, desde que haja esgotado a chamada dos candidatos em banca e aprovados em concurso público, será convocado o 1º (primeiro) colocado no Processo Seletivo Simplificado para, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a)** ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- b)** estar em dia com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- c)** estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d)** ter idade mínima de 18 anos;
- e)** apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.
- f)** apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
- g)** não registrar antecedentes criminais, estando em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- h)** entregar uma foto 3x4, cópia do documento de identidade, do CPF, do PIS ou PASEP e comprovante de residência;
- i)** preencher os requisitos previstos para o cargo, descritos no item 4.1 e 4.2 deste Edital; apresentar a habilitação específica e atender aos pré-requisitos exigidos para o exercício do cargo no qual se inscreveu;
- j)** não exercer outro cargo, função ou emprego na Administração Estadual, Municipal, Federal e no Distrito Federal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b, c;
- k)** apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida, no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
- l)** o ingresso do candidato fica condicionado ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da

Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

m) não ser aposentado por invalidez.

12.2 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.

12.3 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. O candidato convocado pelo Município de Flores da Cunha, que comparecer e não aceitar a vaga oferecida, poderá optar pela sua inclusão no final da relação dos candidatos classificados e será reposicionado, fato que deverá ser requerido por escrito para segunda convocação. Somente serão convocados os candidatos para a segunda chamada, durante a validade do Processo Seletivo Simplificado.

12.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12.6 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão contratados somente nos casos em que os candidatos aprovado em concurso público, e que se encontram em banca, não manifestem interesse em assumir os cargos temporários.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Não serão fornecidos qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

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

13.3 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.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Flores da Cunha, aos treze dias do mês de janeiro de dois mil e dezessete.

Lídio Scortegagna
Prefeito Municipal

ANEXO I
MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 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: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

Empresa: _____

Função desempenhada: _____

Data de admissão: _____ Data da demissão: _____

Empresa: _____

Função desempenhada: _____

Data de admissão: _____ Data da demissão: _____

Empresa: _____

Função desempenhada: _____

Data de admissão: _____ Data da demissão: _____

Empresa: _____

Função desempenhada: _____

Data de admissão: _____ Data da demissão: _____

Empresa: _____

Função desempenhada: _____

Data de admissão: _____ Data da demissão: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Flores da Cunha, ____ / ____ /2017.

Assinatura do Candidato
(obrigatório assinatura)

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 01/2017

Abertura das Inscrições	03 dias	16/01 a 18/01/2017
Publicação dos Inscritos	1 dia	19/01
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	20/01
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	23/01
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	24/01
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	25/01
Análise dos currículos	1 dia	26/01
Publicação do resultado preliminar	1 dia	27/01
Recurso	1 dia	30/01
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	31/01
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	01/02
Publicação da relação final de inscritos com resultado final	1 dia	02/02
TOTAL	14 dias	-x-

ANEXO III



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORES DA CUNHA

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 01/2017

Nome: _____

Cargo: Telefonista/Recepcionista - Mato Perso

Data: _____ / _____ / _____

Telefone: _____

Endereço: _____

CEP: _____

Assinatura do Candidato

ANEXO IV

EXTRATO DE EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2017 **DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017**

LÍDIO SCORTEGAGNA, Prefeito Municipal de Flores da Cunha, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, **por prazo determinado** para desempenhar a função de: **Telefonista/Recepcionista - Mato Perso**, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido de acordo com o art. 37, IX, da Constituição da República, o art. 108, inciso III, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal e o art. 198 da Lei Complementar nº 095/2013, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Executivo nº 4.109, de 11 de fevereiro de 2011.

Quantidade de vagas	Função	Carga horária	Padrão	Vencimento
1 vagas	<u>Telefonista/Recepcionista</u> <u>- Mato Perso</u>	36 horas/semanais	3	1.233,17

Local das Inscrições:

Local: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, junto ao Centro Administrativo Municipal Angelo Araldi**, sito à Rua São José, nº 2.500, Bairro Centro, Flores da Cunha – RS, no período de **16 a 18 de janeiro de 2017**, no seguinte horário:

- **Manhã:** das **10:00 h às 11:30h**

- **Tarde:** das **13:30h às 15:30h**

3.2 Não será aceita inscrição e documentos fora de prazo e encaminhados via correio, internet ou similar.

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

3.4 A inscrição é gratuita.

3.5 O candidato poderá inscrever-se somente para o cargo de Telefonista/Recepcionista - Mato Perso

NÃO SERÁ COBRADA TAXA DE INSCRIÇÃO.

O edital completo e maiores informações podem ser obtidos na **Secretaria Municipal da Administração e Governo**, pelo fone (54) 3292.1722, ramal 207, pelo site www.floresdacunha.rs.gov.br ou quadro mural da Prefeitura.

Flores da Cunha-RS, 13 de janeiro de 2017.

Lídio Scortegagna
Prefeito Municipal