**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL Nº 27, DE 17 DE JUNHO DE 2020.**

         O **MUNICÍPIO DE FARROUPILHA**, RS, por intermédio da Secretaria Municipal de Gestão e Desenvolvimento Humano, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de processo seletivo simplificado visando à contratação de pessoal, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de conformidade com o disposto no art. 37, IX, da Constituição Federal, na Lei Municipal n.º 3.305, de 22 de outubro de 2007, e demais disposições legais pertinentes, e mediante o seguinte:

**1. DAS FUNÇÕES, VAGAS, REMUNERAÇÃO e CARGA HORÁRIA:**

1.1 **Operador de Máquinas e Veículos – Motorista de Caminhão**:

a) Número de vagas: 02

b) Remuneração mensal: R$ 2.510,18

c) Jornada de Trabalho: 44 horas semanais

1.2. **Operador de Máquinas e Veículos – Operador de Motoniveladora**:

a) Número de vagas: 02

b) Remuneração mensal: R$ 2.510,18

c) Jornada de Trabalho: 44 horas semanais

1.3 **Operador de Máquinas e Veículos – Operador de Trator Agrícola**:

a) Número de vagas: 03

b) Remuneração mensal R$ 2.510,18

c) Jornada de Trabalho: 44 horas semanais

1.4**Operador de Máquinas e Veículos – Operador de Retroescavadeira**:

a) Número de vagas: 03

b) Remuneração mensal: R$ 2.510,18

c) Jornada de Trabalho: 44 horas semanais

1.5 **Operador de Máquinas e Veículos – Operador de Escavadeira Hidráulica**:

a) Número de vagas: 01

b) Remuneração mensal: R$ 2.510,18

c) Jornada de Trabalho: 44 horas semanais

1.6 **Agente Operacional -** **Mecânico para Veículos e Máquinas Pesadas:**

a) Número de vagas: 01

b) Remuneração mensal: R$ 2.510,18

c) Jornada de Trabalho: 44 horas semanais

**2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

2.1. Operador de Máquinas e Veículos – Caminhão, Motoniveladora, Trator Agrícola, Retroescavadeira, Escavadeira Hidráulica:

Síntese dos deveres: operar máquinas rodoviárias e agrícolas, cuidando de sua manutenção e conservação; dirigir automóveis, caminhões e outros veículos automotores, cuidando de sua manutenção e conservação; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; carregar e descarregar materiais, tudo de acordo com as necessidades do Município.

Exemplos de atribuições: preparar, ajustar e operar máquinas ou veículos (conforme a máquina ou veículo descrito no item 1 deste edital); executar terraplanagem, nivelamento do solo, transporte de terra, cascalho e trabalhos semelhantes; observar e cuidar da manutenção da máquina, limpeza, lubrificação e abastecimento, para assegurar o bom funcionamento e segurança das operações; auxiliar em trabalhos de carga e descarga; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados; aplicar normas de segurança no que se refere ao controle das máquinas, analisando criticamente o planejamento e execução da atividade, eliminando riscos provenientes de funcionamento acidental, para o operador, equipe de trabalho, população, equipamentos, edificações, entre outros; cuidar da guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais utilizados em serviço; orientar, quando necessário, grupos de auxiliares na execução dos serviços; quando solicitado, registrar as operações realizadas para controle das atividades; dirigir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada diária, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento e trafegabilidade; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

2.2. Agente Operacional - Mecânico:

Síntese dos deveres: realizar trabalhos operacionais de apoio às finalidades da Administração Pública; desempenhar atividades gerais de infraestrutura e de execução e manutenção de obras, bens e serviços em geral; zelar pela higiene, limpeza, conservação e organização dos equipamentos e materiais e do ambiente de trabalho; prestar atendimento ao público externo e interno com habilidade no relacionamento pessoal; realizar trabalhos que necessitem esforço físico, tudo de acordo com as necessidades do Município e nas áreas de conhecimento e atuação definidos no edital do concurso público.

Exemplos de atribuições: executar atividades operacionais gerais de infraestrutura e de execução e manutenção de obras, bens e serviços em geral, com ênfase na sua área de formação, tais como:

Mecânico: executar reparos e manutenção de máquinas, veículos e equipamentos, reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, máquinas e motores em geral; revisar, ajustar, desmontar e montar motores; reparar, consertar e reformar sistema de comando de freios, de transmissão de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros; reparar sistemas elétricos de qualquer veículo; operar equipamentos de soldagem; recondicionar, substituir e adaptar peças; vistoriar veículos; prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico; lubrificar máquinas e motores; responsabilizar-se por equipes auxiliares; conduzir veículos e máquinas do Município e executar outras atividades afins, de acordo com as necessidades do Município.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. O candidato somente poderá inscrever-se para apenas uma função, conforme item 1 deste instrumento, devendo assinalar a que pretende exercer na ficha de inscrição constante no Anexo I deste Edital.

3.2.Período de inscrição: 18 a 24 de junho de 2020

3.3. Local das inscrições: Protocolo-Geral da Prefeitura, localizado na Praça da Emancipação s/n.º, Farroupilha/RS ou Recepção do CEAC – Centro de Atendimento ao Cidadão, na Rua 14 de Julho, 713, Farroupilha/RS.

3.4. Horário: das 9 às 16 horas.

3.5. Valor da inscrição: R$ 25,10.

3.6. Requisitos para a inscrição e seleção comuns para todos os cargos:

a) Idade: entre 18 e 50 anos.

b) Escolaridade: ensino médio completo.

c) Carteira Nacional de Habilitação na categoria D ou superior, com exceção para o cargo de mecânico que será exigida na categoria B.

d) Comprovante de inexistência de processo de suspensão do direito de dirigir, de cassação da Carteira Nacional de Habilitação ou da permissão para dirigir.

e) Comprovação de não ter cometido infrações, nos últimos doze meses anteriores a contratação, com pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos.

f) comprovação de experiência na função pretendida, especificada em tempo de trabalho, através de atestado fornecido pela pessoa jurídica de direito público ou privado onde foi realizado o trabalho, ou anotação em CTPS.

3.6.1. O candidato que não atender os requisitos descritos acima será desclassificado.

**4.** **DOS DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO EM ORIGINAL E CÓPIA, OU CÓPIA AUTENTICADA:**

4.1 Documentos comuns a todos os cargos

a) cédula de identidade.

b) certificado de conclusão do ensino médio ou histórico escolar.

c) Carteira Nacional de Habilitação D ou superior, com exceção para o cargo de mecânico que será exigida na categoria B, válidas.

d) comprovante de inexistência de processo de suspensão do direito de dirigir, de cassação da Carteira Nacional de Habilitação ou da permissão para dirigir.

e) comprovação de não ter cometido infrações, nos últimos doze meses anteriores à contratação, com pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos.

f) comprovação de experiência na função pretendida, especificada em tempo de trabalho, através de atestado fornecido pela pessoa jurídica de direito público ou privado onde foi realizado o trabalho, ou anotação em CTPS.

g) cópia da titulação de participação de cursos de qualificação na área pretendida.

h) ficha de inscrição preenchida, conforme modelo do Anexo I.

**5. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

5.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por quatro membros designados através da Portaria 620/2020, sendo os mesmos também responsáveis pela seleção e classificação dos candidatos.

5.2. Todos os atos e/ou editais do Processo Seletivo Simplificado serão publicados integralmente no site do município, www.farroupilha.rs.gov.br no link: Secretarias; Secretaria de Gestão e Desenvolvimento Humano; Concursos Públicos; Processos Seletivos; Processos Seletivos.

**6. DOS BENEFÍCIOS**

a) gratificação natalina e férias, inclusive proporcionais e indenizadas ao término do contrato.

b) inscrição em sistema oficial de previdência social.

**7. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

**7.1. Comuns a todos os cargos:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Critérios** | **Pontuação** | **Total** |
| 1 – Experiência  Maior tempo de experiência comprovado na função que se inscreveu, por anotação em CTPS, ou através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde foi realizado o trabalho. | 2 pontos para cada ano comprovado.  Máximo 8 pontos. | 8 |
| 2 – Cursos  Maior titulação de participação de cursos de qualificação na área pretendida. | 1 ponto para cada certificado apresentado.  Máximo 2 pontos | 2 |
|  | **Total máximo** | **10** |

7.2. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos no critério acima, realizar-se-á sorteio público.

**8. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS**

8.1. A divulgação dos resultados de homologação de inscrição e de classificação dos candidatos dar-se-á em 25/06/2020 a partir das 15 horas, no Salão Nobre da Prefeitura, localizado na Praça Emancipação, s/nº, Centro, Farroupilha/RS, sendo que, no caso de empate, o sorteio público dar-se-á neste mesmo local, data e horário. Os resultados serão publicados no Diário Oficial do Município, acessível em <http://pmfarroupilha.domeletronico.com.br/views/site/index.php>

8.2. Do resultado da homologação e da classificação caberá recurso, que deverá ser protocolado pelo candidato em até 01 (um) dia útil após a publicação dos resultados no Diário Oficial do Município. Local para realização do protocolo de recurso: Protocolo Geral da Prefeitura de Farroupilha – localizado na Praça da Emancipação S/Nº, ou recepção do CEAC – Centro de Atendimento ao Cidadão, localizado na Rua 14 de Julho, 713. Não serão aceitos recursos enviados por e-mail ou via postal (correios).

8.3. Os selecionados serão convocados para assinar o contrato, após homologação final, conforme necessidade do Município.

**9. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS**

9.1 A homologação do resultado final, após o julgamento dos recursos, com classificação geral dos candidatos, será publicada no Diário Oficial do Município, acessível em <http://pmfarroupilha.domeletronico.com.br/views/site/index.php>

9.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de contato telefônico pelo Departamento de Recursos Humanos.

9.3 O não atendimento da convocação para a contratação, implica em desistência da vaga.

9.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a sua convocação no site do município, conforme item 5.2 deste Edital, perdendo a vaga se não comparecer no prazo indicado.

9.5. O candidato convocado no momento do surgimento de vaga poderá assumir ou optar por seu reposicionamento para o final da lista de classificação, uma única vez, devendo este ser solicitado por escrito no Departamento de Recursos Humanos.

9.6. Os candidatos chamados que tiverem no ato da contratação acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública serão desabilitados para o provimento da vaga nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal.

9.7. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será convocado o próximo classificado, observando-se a ordem classificatória.

**10. DAS CONTRATAÇÕES**

10.1. A contratação de natureza jurídica administrativa obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados e será efetuada de acordo com a existência de vagas, necessidade de serviço e interesse da administração, após aprovação de Lei específica para tanto.

10.2. O prazo para a contratação será de até 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

10.3. Os candidatos aprovados somente serão contratados após serem considerados aptos no exame médico e apresentarem os documentos a seguir relacionados com cópia:

a) 01 foto 3x4;

b) CPF - Comprovante de pessoa Física

c) Comprovante de situação cadastral no CPF (pode ser gerado no site da Receita Federal),

d) RG – Carteira de Identidade

e) Carteira de Habilitação (se possuir);

f) Comprovante de escolaridade autenticado em cartório;

g) Título de Eleitor;

h) Termo de Quitação Eleitoral (pode ser gerado no site do cartório eleitoral);

i) Carteira de Trabalho, folhas que constem nº, Série, PIS/PASEP;

j) Comprovante de Endereço

k) Certificado de Reservista;

l) Certidão de Nascimento ou Casamento;

m) Cédula Identidade e CPFdo cônjuge e dos filhos;

n) Certidão de nascimento dos filhos até a idade de 14 anos;

o) Carteira de vacinação dos filhos até a idade de 6 anos;

p) Declaração de bens;

q) Declaração de Função Pública;

r) Declaração ficha limpa;

s) Alvará de Folha Corrida – Fornecida pelo Fórum ou no Site ww.tjrs.jus.br

t) Certidão Negativa de Condenação Criminal da Justiça Federal;

u) Exame admissional atestando aptidão na função que será exercida;

w) Conta bancária no Banco Bradesco.

10.4. O prazo de validade do presente processo seletivo será de 2 anos, prorrogável uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

10.5. Os casos omissos serão analisados e solucionados pelo Departamento de Recursos Humanos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FARROUPILHA, RS, 17 de junho de 2020.

PEDRO EVORI PEDROZO

 Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se  
 Em 17 de junho de 2020.

Elda Bruttomesso,  
 Secretária Municipal de Gestão e Desenvolvimento Humano

**Anexo I**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL N.º 27/2020**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº DA INSCRIÇÃO:** | | | |
| Nome Completo: | | | |
| Endereço: | | Nº | Apto.: |
| Bairro: | | Cidade: | |
| Telefone residencial: | | Celular: | |
| RG: | | CPF: | |
| E-mail: | |  | |
| **Assinalar (X) a Função Pretendida** | |  | |
| (    ) | Operador de Máquinas e Veículos – **Motorista de Caminhão** | | |
| (    ) | Operador de Máquinas e Veículos – **Operador de Motoniveladora** | | |
| (    ) | Operador de Máquinas e Veículos – **Operador de Trator Agrícola** | | |
| (    ) | Operador de Máquinas e Veículos – **Operador de Retroescavadeira** | | |
| (    ) | Operador de Máquinas e Veículos – **Operador de Escavadeira Hidráulica** | | |
| (    ) | Agente Operacional - **Mecânico para Veículos e Máquinas Pesadas** | | |

Declaro sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações acima descritas e que as cópias dos documentos apresentados para inscrição são fiéis aos originais.

Farroupilha, \_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2020.

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

Assinatura do Candidato