



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAROBÉ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 010/2015**  
**SELEÇÃO DE OPERÁRIO -SERVIÇOS GERAIS**

**CLÁUDIO ROBERTO RAMOS DA SILVA**, Prefeito de Parobé no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Municipal nº 3.611/2015, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, **TORNA PÚBLICO** que estão abertas as inscrições (gratuitas) que visam formar Cadastro de Reserva para Contratações Temporárias por Tempo Determinado para a função de **OPERÁRIO - SERVIÇOS GERAIS** em caráter excepcional por interesse público, na forma prevista no inciso IV do Art. 37 da Constituição Federal, e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

### **1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das vagas ora especificadas, bem como formar Cadastro de Reserva para as situações de contratação temporária, pelo período de 06 (seis) meses a contar da data de classificação final dos candidatos, podendo ser prorrogado por igual período até o limite previsto no artigo 188 da Lei Complementar nº 002/2012, conforme necessidade do Município.

**1.2** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria Nº 1279/2015, a qual deverá realizar a avaliação e acompanhamento de todo o processo de seleção, bem como elaborar Atas das reuniões, na qual conste a relação de inscritos, relação da classificação parcial, bem como a relação com a classificação final dos candidatos.

**1.3** As reuniões e deliberações da Comissão serão registradas em Ata.

**1.4** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura e também, em caráter informativo na internet, no site [www.parobe.rs.gov.br](http://www.parobe.rs.gov.br), sendo que o seu extrato será veiculado em jornal de grande circulação.

**1.5** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site [www.parobe.rs.gov.br](http://www.parobe.rs.gov.br).

**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 período estabelecido no item 1.1 deste Edital e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

**1.8** Os classificados e contratados por este edital terão o horário de trabalho estabelecido de acordo com as necessidades do órgão requisitante.

**1.9** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação e a divulgação dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital, obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados.

**1.10** A inscrição implica o conhecimento prévio e a tácita de aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

## 2. DA FUNÇÃO

Cargo	Vagas	Carga horária	Salário	Requisitos
Operário - Serviços Gerais	08 + Cadastro Reserva	40 horas semanais	R\$ 811,39 mensais	Ter no mínimo 18 anos; Ensino Fundamental Incompleto; Estar quite com as obrigações militares (homens) e eleitorais;

## 3. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.

Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; limpar valos; lavar paredes, assoalhos e vidraças; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; efetuar serviços de poda de árvores e flores; preparar a terra para plantio; arar, adubar, irrigar e efetuar outros serviços necessários para proceder no plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; efetuar o plantio de sementes e mudas; efetuar a formação de novos jardins e gramados, remover as partes danificadas; transplantar mudas, limpar e manter canteiros de flores; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; realizar trabalhos de jardinagem em geral; plantar árvores e flores; cortar e conservar gramados; fazer enxertos; exercer serviço de vigilância nos parques, praças e jardins; aplicar inseticidas e fungicidas; operar máquinas de jardinagem; zelar pela conservação e limpeza dos logradouros e praças e demais área de propriedade do município; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral de ruas e estradas e demais acessos as propriedades do Município, realizar empreendimentos similares, como meio fio, cordão e sarjetas; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; efetuar pinturas de vias, praças e prédios públicos na parte externa e interna; auxiliar nos serviços de mecânica no reparo de veículos, máquinas e equipamentos; executar tarefas afins.

## 4. DA RESERVA DE VAGA PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

**4.1** Conforme § 1º do artigo 37 do Decreto Federal nº 3298/99 e Lei Federal nº 7853/89, fica reservado aos candidatos portadores de necessidades especiais o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que venham a surgir, conforme a necessidade dos Estabelecimentos de Saúde, durante a vigência do presente Processo Seletivo Simplificado.

**4.2** Fica assegurado aos portadores de necessidades especiais o direito de inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, que visa contratação temporária para cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

**4.3** Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o subitem 4.1, o candidato deverá informar expressamente sua deficiência no ato da inscrição. Para tanto, deverá entregar via original de Atestado de Saúde e Laudo Médico, atestando compatibilidade com as atribuições do cargo pretendido. No Laudo Médico deverão constar a espécie e o grau da deficiência; o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID; a data de expedição do Laudo; assinatura e carimbo indicando o número do CRM do médico que emitiu o Laudo.

**4.4** O Atestado de Saúde tem validade de até 90 (noventa) dias.

**4.5** O candidato cuja deficiência for considerada pelo médico incompatível com as atribuições do cargo será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**4.6** Não são consideradas como deficiências as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos.

**4.7** As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes às pessoas com deficiência, objetivando não ferir o princípio de isonomia.

**4.8** Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, as mesmas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação de cada Edital.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente junto à **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**, situada na Avenida João Mosmann Filho, nº 143, 3º andar, Bairro: Centro, Parobé – RS, no período de **01 a 03 de julho de 2015**, no horário das 07h às 12h30min (de quarta a sexta-feira, a sexta-feira).

**5.2** Não serão aceitas inscrições fora do prazo determinado no item anterior, nem as inscrições realizadas em local divergente do mencionado no item 5.1.

**5.3** Para efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que atende aos requisitos estabelecidos neste edital e que possui toda a documentação exigida para a inscrição;

**5.4** Não serão aceitas inscrições realizadas através de Procuração.

**5.5** Não será cobrada taxa de inscrição.

**5.6** No ato da inscrição os candidatos deverão comparecer munidos de currículo e dos seguintes documentos pertinentes ao cargo pleiteado, original e cópia:

- a) Cópia legível do Documento de Identidade Oficial com foto (frente e verso)
- b) Cópia legível do CPF
- c) Cópia legível do Comprovante de Escolaridade exigido para a função (frente e verso)
- d) Cópia legível do Comprovante de endereço atual
- e) 1 foto 3 X 4 recente
- f) Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada
- g) Ficha de Avaliação de Critérios devidamente preenchida e assinada
- h) Negativa Criminal Original
- i) Certidão de Quitação Eleitoral Original
- j) Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, devidamente assinado e acompanhado de cópia de documentos que comprovem o tempo de experiência na função.

**5.7** Os documentos listados nos itens “A” a “J” do são de apresentação obrigatória e ficarão retidos com a documentação do Processo Seletivo.

**5.8** Os documentos exigidos deverão ser entregues dentro de envelope, devidamente lacrado e identificado pelo candidato e pelo membro da Comissão que recebê-los.

**5.9** O candidato que não entregar a Ficha de Inscrição, a Ficha com Critérios de Avaliação e o Currículo devidamente preenchidos e assinados será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**5.10** A qualquer momento, verificada a falsidade nos documentos ou das informações apresentadas o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

## **6. DA PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE INSCRITOS**

**6.1** Encerrado o prazo das inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura e no endereço eletrônico [www.parobe.rs.gov.br](http://www.parobe.rs.gov.br) até o dia **08 de julho de 2015**, a relação nominal por ordem alfabética dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, de acordo com o requerimento de inscrição.

**6.2** Após a publicação da relação de inscritos caberá pedido de reconsideração, desde que, seja solicitado no setor de Protocolo da Prefeitura no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a referida publicação.

## **7. DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO**

**7.1** A avaliação será realizada conforme critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital.

**7.2** A fração igual ou superior a 6 (seis) meses deverá ser convertida em um ano completo de experiência profissional.

**7.3** As cópias de todos os documentos comprobatórios utilizados para a obtenção de pontos deverão integrar o envelope de documentos.

**7.4** O candidato que não comprovar as informações fornecidas será desclassificado.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO PARCIAL DOS CANDIDATOS**

**8.1** Após a análise dos documentos pela Comissão, os candidatos serão classificados na ordem crescente de classificação.

**8.2** Os resultados serão publicados na imprensa oficial do município e no site [www.parobe.rs.gov.br](http://www.parobe.rs.gov.br) até o dia **13 de julho de 2015**.

**8.3** Após a publicação da relação de classificados caberá pedido de reconsideração, desde que, seja solicitado no setor de Protocolo da Prefeitura no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a sua publicação.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**9.1** No caso de igualdade de classificação dar-se-á preferência respectivamente ao candidato que:

a) Comprovar maior tempo de experiência na função a ser contratado, através dos documentos apresentados.

b) Maior tempo de atuação em áreas do serviço público;

- c) Tiver maior idade considerando dia, mês e ano (somente para candidatos com idade igual ou superior a 60 anos).
- d) Sorteio em ato público 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.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1 A Homologação Final do resultado do PSS será publicada no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal, bem como no site [www.parobe.rs.gov.br](http://www.parobe.rs.gov.br) até o dia **16 de julho de 2015**.

## 11 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1 As contratações serão realizadas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

11.2 Os inscritos serão chamados respeitando-se a pontuação de cada profissional.

11.3 Constatada a necessidade de suprimento de vaga para as secretaria, mediante contratação emergencial em caráter temporário, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente providenciará o provimento, atendendo aos seguintes procedimentos:

11.3.1 Providenciar a notificação do melhor classificado no cadastro vigente através de contato telefônico ou eletrônico fornecido pelo candidato;

11.3.2 O candidato que ao ser convocado, recusar a admissão ou deixar de comparecer no setor de Recursos Humanos, no prazo determinado para assumir o exercício da função será automaticamente eliminado deste Processo Seletivo, ficando a Secretaria Municipal de Meio Ambiente autorizada a contatar o próximo classificado.

11.4 São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado na forma da lei.
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- c) Estar quite com as obrigações militares (homens) e eleitorais (homens e mulheres).
- d) Ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo
- e) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
- f) Estar no gozo dos direitos políticos
- g) Cumprir as determinações deste edital.

11.5 Para a contratação o candidato deverá apresentar os documentos exigidos (original e cópias legíveis),

conforme a seguir:

- a)** Documento de Identidade Oficial com foto; **b)** Cadastro de Pessoa Física – CPF; **c)** Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral atualizada; **d)** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; **e)** Comprovante de inscrição no PIS/PASEP; **f)** Certificado de Reservista, Alistamento Militar constando a dispensa do Serviço Militar Obrigatório (somente para candidatos do sexo masculino); **g)** Certidão de Casamento, se casado e/ou divorciado; **h)** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais atualizada; **i)** Certidão de Nascimento dos filhos, se for o caso; **j)** Comprovante de Escolaridade Mínima exigida para o cargo; **k)** 1 foto 3x4 (colorida e recente); **l)** Declaração de que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal; **m)**

Comprovante de endereço atual; **n)** Atestado de Saúde expedido pelo serviço oficial do Município que comprove aptidão física e mental; **o)** Declaração de Bens e Renda;

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** O requerimento de inscrição implica na aceitação pelo candidato das normas estabelecidas no presente edital.

**12.2** Os casos omissos serão avaliados pela comissão examinadora do processo seletivo simplificado.

**12.3** Outras Informações podem ser obtidas junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, ou pelo telefone (51) 3953-1000.

Prefeitura Municipal de Parobé, 30 de junho de 2015.

Cláudio Roberto Ramos da Silva  
Prefeito

**ANEXO I**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Cargo:  
Operário - Serviços Gerais – 40h

Nome do(a) Candidato(a): \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_

Sexo: Masculino ( ) Feminino ( )

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Título de Eleitor: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº. : \_\_\_\_\_

Complemento: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

Outro: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Declaro estar ciente e aceitar todas as regras previstas no Edital.

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

Parobé, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**ANEXO II**  
**MODELO PADRÃO DE CURRÍCULO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**1. DADOS PESSOAIS**

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

Carteira de Identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefones para contato: \_\_\_\_\_

**3. ESCOLARIDADE**

**3.1 ENSINO FUNDAMENTAL**

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

**3.2 ENSINO MÉDIO**

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

**3.3 CURSO TÉCNICO**

Curso / Área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

Curso / Área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

**4. CURSOS ESPECIALIZADOS**

Curso / Área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data Início: \_\_\_\_\_ Data Conclusão: \_\_\_\_\_

Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso / Área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_



Data Início: \_\_\_\_\_ Data Conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga Horária: \_\_\_\_\_

Curso / Área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Data Início: \_\_\_\_\_ Data Conclusão: \_\_\_\_\_  
Carga Horária: \_\_\_\_\_

### 5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA FUNÇÃO

Empresa: \_\_\_\_\_  
Período: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_  
Período: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_  
Período: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_  
Período: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_

### 5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Empresa: \_\_\_\_\_  
Período: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_  
Período: \_\_\_\_\_  
Função: \_\_\_\_\_

Local e Data

Assinatura do Candidato

**ANEXO III**  
**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

<b>Crítérios na Análise Curricular</b>	<b>Máximo de Pontos a ser obtidos</b>	<b>Total de pontos do Candidato</b> (Preenchido pela Comissão)
Ter no mínimo 18 anos; Estar quite com as obrigações militares (homens) e eleitorais;	Obrigatório	Não pontua
Experiência profissional na função pretendida comprovada através de documentos expedidos por empregadores anteriores (pode ser cópia legível da carteira profissional, contrato de trabalho, contracheques ou documento administrativo financeiro que comprove função, início e término da atividade). *Cada ano corresponde a 1 ponto	Máximo de 30 pontos	
Experiência profissional no desempenho de funções na Administração Pública comprovada através de documentos expedidos por empregadores anteriores (pode ser cópia legível da carteira profissional, contrato de trabalho, contracheques ou documento administrativo financeiro que comprove função, início e término da atividade). *Cada ano corresponde a 1 ponto	Máximo de 20 pontos	
<b>Total final</b>	Máximo 50 pontos	

Assinatura do Candidato