



Edital de Processo Seletivo Simplificado (PSS) nº 003/2017/SEGOV

Contratação temporária de Agentes de Limpeza e Higienização

A Secretaria da Gestão e Governo (SEGOV), Prefeitura de Rolador, conforme Processo Administrativo nº 620/2017-interno, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado – PSS - para contratação de pessoal, por tempo determinado, para preenchimento de vagas de agentes de limpeza e higienização, conforme discriminado no Quadro I deste Edital.

1. ABERTURA

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS – destina-se ao preenchimento de vagas referente à função discriminada no Quadro I deste Edital, existentes e que vierem a existir ou que forem criadas dentro do prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação de seu resultado final.

1.2 O PSS será regido pelo presente Edital, pela Lei nº 1.473/2017 e pelo Decreto nº 711/2011.

1.2.1 O candidato não poderá ser contratado se estiver ocupando outro cargo, emprego ou função pública na Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual e/ou Municipal, nos termos do artigo 37, XVI e XVII, da Constituição Republicana;

1.3 A contratação será em caráter temporário, pelo período de até seis meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que mantida a necessidade temporária.

1.3.1 Os candidatos não classificados dentro do quadro de vagas poderão ser convocados de acordo com o interesse da Administração, na medida em que forem surgindo vagas, no limite do prazo de validade do PSS.

1.4 A formação exigida dos interessados é a constante no Quadro I deste Edital.

1.5 Não será cobrado qualquer valor a título de inscrição.

1.6 O PSS será realizado pela Secretaria de Gestão e Governo (SEGOV), por intermédio de uma Comissão do Processo Seletivo Simplificado (CPSS), designada para este fim específico pelo Prefeito.

1.7 A seleção constituir-se-á de análise de curricular, nos termos fixados no presente edital.

2. DAS VAGAS, FUNÇÕES, REGIME DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

2.1 Vagas/funções/regime de trabalho:

2.1.1 Dois (02) agentes de limpeza e higienização, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.



2.2 A remuneração mensal do agente de limpeza e higienização é a seguinte: vencimento básico fixado de 1,2 PR (um vírgula dois Padrão Referencial), equivalente ao Padrão 02, classe inicial, de que trata o inc. I, art. 24, da Lei nº 62/2001; O contratado ainda faz jus às seguintes vantagens e direitos, havendo suporte fático e previsão na lei de regência local: serviço extraordinário remunerado, desde que previamente convocados, repouso semanal remunerado e em feriados, gratificação natalina, inclusive proporcional aos meses trabalhados, férias, inclusive proporcionais aos meses trabalhados, adicional de insalubridade e, Gratificação de Incentivo à Produtividade (GIP), quando satisfeitas as condições de que trata a Lei nº 1.456/2017.

2.3 O Quadro a seguir mostra, de forma esquemática, a distribuição da vaga, a função, a carga horária, e a área de formação acadêmica do candidato:

| FUNÇÃO | C.HORÁRIA SEMANAL | Nº DE VAGAS | VENCIMENTO BÁSICO | FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA |
|----------------------------------|-------------------|-------------|-------------------------|--|
| Agente de limpeza e higienização | 40 horas | 02 | 1,2 PR ¹ (*) | Ensino Fundamental Incompleto, concluído pelo menos o 2º ano ou similar; |

(1) O valor do PR (Padrão Referencial) é de R\$ 686,66 (seiscentos e oitenta e seis reais e sessenta e seis centavos), atualizado em fevereiro de 2017.

(*) Fará jus à Gratificação de Incentivo à Produtividade (GIP) no valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) do Padrão de Referência (PR), quando satisfeitas as condições de que trata a Lei nº 1.456/2017.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A inscrição indica a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato (ou seu representante legal) não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

3.2 As inscrições poderão ser feitas entre **10 a 19 de julho de 2017**, no horário **das 08h00 as 12h00min e das 13h00min as 17h00min**, na sede da Prefeitura, Avenida João Batista, nº 700, centro, Rolador.

3.3. A inscrição deverá ser efetuada pessoalmente pelo candidato ou por procurador, através da entrega da ficha de inscrição (modelo anexo II), acompanhada das cópias dos documentos seguintes:

3.3.1 CPF;

3.3.2 Carteira de Identidade;

3.3.3 Comprovante de endereço;

3.3.4 Documentação que comprove preencher os requisitos fixados para a contratação (formação acadêmica);

3.3.5 *Curriculum Vitae* acompanhado de certificados e documentos profissionais pertinentes à avaliação curricular (formação escolar/acadêmica e experiência profissional), entre os quais, para fins de comprovação de experiência:

3.3.5.1 no setor privado: contratos de prestação de serviços ou cópia da carteira profissional, acompanhada da original, se a experiência profissional for objeto de prova através do



referido documento, bem como de declaração do empregador relatando quais as atribuições foram desempenhadas pelo candidato;

3.3.5.2 no setor público: deverá ser apresentado termo de posse e certidão expedida pelo setor de recursos humanos do órgão comprovando o período de exercício, cargo e se possível, as atribuições;

3.3.6 Declaração de não cumulação de cargo público, observada as exceções previstas no art. 37 da Constituição Federal;

3.3.7 Declaração que possui disponibilidade de horário diário para prestação dos serviços.

3.4 As cópias dos documentos comprobatórios deverão ser autenticadas em cartório ou por servidor indicado pela Prefeitura. Os documentos originais deverão ser apresentados para conferência.

3.5 As inscrições deverão ser feitas pelo próprio candidato ou por procuração simples, com firma reconhecida em cartório. O procurador deverá se identificar por meio de cédula de identidade, entregando uma fotocópia da mesma, juntamente com a procuração.

3.6 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

3.7 É vedada a efetivação de mais de uma inscrição em nome do mesmo candidato.

3.8 Não serão aceitas inscrições via fax, via postal e/ou via *e-mail*.

3.9 Na entrega da ficha de inscrição e demais documentos o candidato receberá o comprovante de sua inscrição.

3.10 Não será permitida a entrega de documentos após o período de inscrição.

3.11 As informações prestadas na ficha de inscrição e no currículo padrão são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do Processo Seletivo Simplificado (CPSS) do direito/dever de excluir do PSS aquele candidato cuja ficha de inscrição for preenchida de forma incompleta, incorreta e/ou ilegível ou que contenha dados inverídicos.

4. DA AVALIAÇÃO E DO SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO

4.1 O PSS a que se refere o presente edital consistirá na avaliação curricular, de caráter exclusivamente classificatório, a ser feita na data provável de **20JUL2017**.

4.2 A seleção dos candidatos será realizada por uma Comissão do Processo Seletivo Simplificado (CPSS), instituída por Portaria do Prefeito, formada por pelo menos três membros.

4.3 A CPSS procederá à análise curricular, segundo critérios objetivos de pontuação indicados no presente edital. A avaliação dar-se-á mediante somatório dos pontos obtidos na análise conjunta dos itens abaixo, os quais deverão constar no currículo de forma detalhada:

4.3.1 Formação escolar ou acadêmica, devidamente comprovada, com identificação dos títulos, certificados e a carga horária dos cursos;

4.3.2 Experiência profissional, devidamente comprovada, nos moldes do item 4.5 do presente edital.



4.4 Para pontuação da formação escolar ou acadêmica e experiência profissional comprovada na área de atuação, serão considerados os critérios descritos nos quadros constantes no anexo I do presente edital.

4.5 Para receber a pontuação relativa à experiência profissional o candidato deverá apresentar, conforme o caso:

4.5.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional no cargo/função a qual concorre;

4.5.2 Declaração/certidão/atestado de tempo de serviço, no caso de experiência no servidor público, em papel timbrado e com o CNPJ, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a função, com a descrição das atividades desenvolvidas;

4.5.3 Atestado ou declaração, no caso de profissional autônomo, informando o período e a espécie do serviço realizado, assinada pelo próprio profissional, acompanhada da cópia dos comprovantes de pagamento da previdência social ou, de pagamento de ISS ou da guia de pagamento autônomo (RPA);

4.6 A pontuação final dos candidatos consistirá no somatório de pontos alcançados.

4.7 Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, os pontos não serão apurados.

4.8 Cada título será considerado uma única vez.

4.9 A classificação para a função respeitará a ordem decrescente de pontuação.

4.10 Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate, pela ordem:

4.10.1 Maior idade;

4.10.2 Maior pontuação na experiência profissional;

4.10.3 Sorteio, sendo que os candidatos desde já estão convocados a presenciarem, querendo (dia da avaliação).

5. DO RESULTADO

5.1 A publicação preliminar da relação de candidatos classificados de acordo com a pontuação será divulgada no *site* e no mural da Prefeitura, na data provável de **20JUL2017**, após a análise curricular.

6. DOS RECURSOS

6.1. Serão admissíveis recursos contra a decisão da CPSS quanto ao resultado (classificação) do PSS, no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do dia seguinte ao da divulgação do resultado vergastado.

6.2 O recurso deverá ser dirigido à CPSS, que poderá, em sede de retratação, provê-lo; mantendo a decisão, a CPSS apresentará suas razões e o remeterá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ao Prefeito para julgamento, que o julgará no mesmo prazo.



6.3. Os recursos julgados pelo Prefeito serão divulgados no *site* e no mural da Prefeitura, o mesmo valendo em caso de Juízo de retratação por parte da CPSS.

7. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

7.1 A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos na avaliação curricular e ocorrerá por meio de publicação no mural e no *site* da Prefeitura.

7.2 A partir da publicação da convocação, o candidato tem o prazo de 2 (dois) dias úteis para se apresentar na Prefeitura, fornecendo a documentação descrita no presente edital, e assinar o respectivo contrato, sob pena de desclassificação.

7.3 O contratado iniciará suas atividades na data fixada do contrato administrativo.

7.4 São condições para a contratação:

7.4.1 Ter sido classificado na avaliação curricular e convocado;

7.4.2 Apresentar a seguinte documentação original e cópia:

- Certidão Negativa Criminal comprovando que o candidato não foi condenado por crimes contra o Patrimônio, contra a fé pública e contra a administração pública, com sentença transitada em julgado, expedida pelo FORUM da Comarca onde for ou esteve domiciliado o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;

- CPF;

- Carteira de Identidade;

- Certidão de nascimento ou casamento;

- Título Eleitoral, com comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral, emitida pela justiça eleitoral;

- Certificado de reservista no caso de candidato do sexo masculino;

- Certificado de conclusão de escolaridade para o cargo;

- Comprovante de inscrição no conselho profissional (se for o caso);

- Comprovante de endereço;

- Comprovante do PIS/PASEP

- Apresentar declaração informando que não exerce outra função pública, ou, no caso das exceções constitucionais, descrever o local e carga horária semanal e mensal;

- 01 (uma) foto (3x4), recente e sem uso prévio;

- Apresentar declaração de Bens e Valores;

- Apresentar declaração de Dependentes

7.4.3 Ter idade mínima de 18 anos na data da contratação;

7.4.3 Ter nacionalidade brasileira;

7.4.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, no último caso quando do sexo masculino;

7.4.5 Não estar aposentado do serviço público, salvo o disposto na exceção do art. 37, § 10 da Constituição Federal;

7.4.6 Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições, a ser demonstrada por perícia médica;

7.4.7 Não ser ocupante de cargo público que não admita acumulação nos termos da Constituição Federal;



7.4.8 Possuir o nível de escolaridade e a formação exigida para o exercício do cargo;

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 Será automaticamente desclassificado do PSS o candidato que:

8.1.2 Não atender à convocação, no prazo estipulado;

8.1.3 Não aceitar as condições estabelecidas para a contratação e o exercício das funções;

8.1.4 Recusar a contratação.

8.2 Uma vez desclassificado o candidato melhor classificado (item 8.1), sendo convocado então, o próximo candidato aprovado na classificação oficial.

8.3 O candidato aprovado exercerá suas funções obedecendo às necessidades e aos interesses da Secretaria a qual será designado.

8.4 A inexatidão das informações prestadas pelo candidato ou a irregularidade de documentos constatada no decorrer do processo seletivo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do PSS, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

8.5 Os casos omissos deste edital serão solucionados pela CPSS.

Gabinete da Secretaria da Gestão e Governo, em 06 de julho de 2017.

Registre-se. Publique-se.

Odair da Rocha
Secretário Municipal da Gestão e Governo



Anexo I

1. Formação escolar/acadêmica

| Formação na área na qual concorre (ou correlata): | Pontos: | Máximo de pontos: | Máximo de certificados: |
|--|-----------------|-------------------|-------------------------|
| Curso técnico | 1,00 por curso | 1,00 | 01 |
| Especialização | 2,00 por curso | 2,00 | 01 |
| Mestrado/Doutorado | 5,00 por curso | 5,00 | 01 |
| Participação em simpósios, congressos, seminários e capacitações | 0,50 por evento | 5,00 | 10 |

Obs.: Somente serão aceitos certificados com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.

2. Experiência profissional

| Experiência na área na qual concorre (ou correlata): | Pontos: | Pontos máximos: |
|--|-------------------|-----------------|
| Exercício profissional no setor privado | 0,75 por bimestre | 07,50 |
| Exercício profissional no setor público | 1,25 por bimestre | 22,50 |

Obs.: Compreende-se por bimestre dois meses inteiros ininterruptos de atuação. Sendo um único bimestre, deverá ter pelo menos 55 dias ininterruptos. Sendo mais de um bimestre, o último deverá ter pelos menos 55 dias ininterruptos.



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

Edital de Processo Seletivo Simplificado (PSS) nº 003/2017/SEGOV
Contratação temporária de agentes de limpeza e higienização

Inscrição nº _____ .

Eu, _____, com
formação em _____, portador do RG
nº _____ - órgão expedidor: _____ e do CPF nº _____,
residente na _____,
cidade: _____, Estado: _____, telefone: _____,
celular: _____ e-mail: _____, venho requerer à SEGOV,
minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado, para vaga de:

() **agente de limpeza e higienização**

Declaro conhecer e estar de acordo com todas as exigências e condições estabelecidas no
Edital de abertura de inscrições.

_____, ____/____/2017.

Candidato