



EDITAL Nº 134/2017

LUIZ CARLOS GAUTO DA SILVA, PREFEITO MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrição ao Processo Seletivo Público 012/2017, sob organização da Secretaria de Administração, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio das Leis Municipais 4.131/2017 e 4.135/2017, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n.º 3520/2010. **Este Edital é publicado na Câmara de Vereadores do Município, Fórum da Comarca de Tramandaí, mural da Prefeitura e site oficial www.tramandai.rs.gov.br.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital correspondente ao exercício das seguintes atividades:

Lei Municipal n.º 4.131/2017– Secretaria Municipal da Zona Sul

Quant.	Cargo	Prazo Contrato	Carga Horária Sem.	Escolaridade	Vencimento R\$
10	Operário	14/12/2017 a 15/04/2018	44 h.	Alfabetizado	983,80 + 30% insal.
01	Operador de Máquina Leve		44 h.	Ensino Fundamental Incompleto	1.004,73 + 20% insal.
01	Operador de Máquina Pesada		44 h.	Ensino Fundamental Incompleto*	1.125,85 + 30% insal.

* Para os cargos de Operador de Máquina Pesada e Operador de Máquina Leve o candidato deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria C.

Lei Municipal n.º 4.135/2017– Secretaria Municipal de Obras

Quant.	Cargo	Prazo Contrato	Carga Horária Sem.	Escolaridade	Vencimento R\$
30	Operário	14/12/2017 a 31/03/2018	44 h.	Alfabetizado	983,80 + 30% insal.
05	Motorista		44 h.	Ensino Fundamental Completo**	1.198,83

** Para o cargo de Motorista o candidato deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D e no mínimo 01 (um) ano de experiência no cargo de Motorista.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

- Elenco de atribuições nos anexos.
- Sobre o valor da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
- Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários do Regime Jurídico Único.

1.1 Os candidatos habilitados serão contratados, obedecida à ordem de classificação final, podendo os remanescentes ser aproveitados, dentro do prazo de contratação especificado na lei supracitada, bem como a medida que forem vagando.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas nos dias **28, 29 e 30/11/2017 das 14:00 às 18:00**, no seguinte local:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Rua Deodoro Ritter, Centro, 449, 2.º andar, Sala 202
Tel. 51 3661-1762**

2.2. Os candidatos poderão se inscrever somente em um (01) cargo, optando pela Secretaria no momento da inscrição.

2.3. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

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

2.5. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 2.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, apresentando em ambos os casos, os seguintes documentos:

2.4.1. Ficha da inscrição disponibilizada pela Secretaria de Administração, devidamente preenchida e assinada.

2.4.2. Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, ou Carteira Nacional de Habilitação (com foto), ou Carteira de Trabalho e Previdência Social.

2.4.3. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo, original ou cópia autenticada do documento.

2.4.4. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição por servidor responsável pelas inscrições da Secretaria de Administração, desde que o candidato apresente, para conferência, os originais juntamente com a cópia.

2.4.5. Ter, na data de encerramento das inscrições, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

2.4.6. Para o cargo de Operador de Máquina Pesada e Operador de Máquina Leve o candidato deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria C.

2.4.7. Para o cargo de Motorista o candidato deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D e no mínimo 01 (um) ano de experiência no cargo de Motorista.

2.4.8. Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

2.4.9. Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou extemporâneas.

2.4.10. O currículo, modelo no Anexo I, deverá ser entregue no ato da inscrição, preenchido e assinado, juntamente com cópia autenticada dos títulos. Nenhum documento utilizado para inscrição poderá ser devolvido, ficarão a disposição dos arquivos municipais.



3. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

3.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 2.1, a Secretaria de Administração publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura, no prazo de um dia, edital contendo a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

3.2. Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Secretaria de Administração no prazo de **um dia**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

3.3. **No prazo de um dia**, a Secretaria de Administração, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

3.4. A lista final de inscrições homologadas será publicada nos meios oficiais do Município.

4. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS/TÍTULOS

4.1. A apresentação de currículos para análise deverá observar o modelo integrante do edital, que será entregue pelo candidato no ato da inscrição.

4.2. A escolaridade exigida para o desempenho do cargo não será objeto de avaliação.

4.3. Nenhum título receberá dupla valoração.

4.4. A classificação será efetivada através da pontuação dos títulos apresentados pelo candidato conforme critérios definidos no edital.

4.5. Publicada a lista final de inscrições homologadas, nos termos do item 3.3. e 3.4 do presente Edital, a Comissão **terá o prazo de três (03) dias** para proceder à análise dos currículos e atribuir suas respectivas pontuações, consoante previsto no edital e encaminhar a Secretaria de Administração que expedirá o respectivo Edital de divulgação preliminar das notas, publicando nos meios oficiais de divulgação do Município.

5. DOS RECURSOS

5.1. Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum **de um dia**.

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

5.3. No prazo de um dia a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

5.4. A lista final de selecionados e classificação será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura de Tramandaí e em meio eletrônico.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da pontuação final, de acordo com a tabela abaixo:



Lei Municipal n.º 4.131/2017– Secretaria Municipal da Zona Sul

Cargo: Operário

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Incompleto	10	10
Ensino Fundamental Completo	20	20
Cursando Ensino Médio	30	30
Ensino Médio Completo	40	40
Atividades profissionais comprovadas através da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração do órgão público (RH ou Setor de Pessoal), constando que o interessado ocupou cargo, função ou emprego	Até 01 ano	15
	De 01 a 03 anos	25
	De 03 a 05 anos	40
	Mais de 05 anos	60

Cargo: Operador de Máquina Pesada e Operador de Máquina Leve

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Completo	15	15
Ensino Médio Completo	25	25
Curso Área de Atuação (no máximo 03 cursos, com no mínimo 08 horas cada curso)	10 (cada curso)	30
Atividades profissionais comprovadas através da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração do órgão público (RH ou Setor de Pessoal), constando que o interessado ocupou cargo, função ou emprego	Até 01 ano – 15	45
	De 01 a 04 anos – 25	
	Acima de 04 anos - 45	

Lei Municipal n.º 4.135/2017– Secretaria Municipal de Obras

Cargo: Operário

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Fundamental Incompleto	10	10
Ensino Fundamental Completo	20	20
Cursando Ensino Médio	30	30
Ensino Médio Completo	40	40
Atividades profissionais comprovadas através da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração do órgão público (RH ou Setor de Pessoal), constando que o interessado ocupou cargo, função ou emprego	Até 01 ano	15
	De 01 a 03 anos	25
	De 03 a 05 anos	40
	Mais de 05 anos	60



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

Cargo: **Motorista**

Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino Médio Completo	15	15
Ensino Superior Completo	25	25
Curso Área de Atuação (no máximo 03 cursos, no mínimo 8h cada)	10 (cada curso)	30
Atividades profissionais comprovadas através da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração do órgão público (RH ou Setor de Pessoal), constando que o interessado ocupou cargo, função ou emprego	De 02 a 03 anos – 30 De 04 a 05 anos – 40 Acima de 05 anos - 50	50

6.2 Os candidatos classificados serão enumerados em uma lista, por ordem de classificação.

6.3 Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

6.4 Apresentar idade mais avançada.

6.5 Sorteio em ato público.

6.6 O sorteio será realizado em local e horário previamente definidos pela Secretaria de Administração, a ser divulgado através de Edital, que será publicado nos painéis oficiais do Município, assim como no site da Prefeitura de Tramandaí.

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

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1 A convocação obedecerá, rigorosamente, a ordem da classificação final obtida pelos candidatos.

7.2 O candidato convocado deverá submeter-se, obrigatoriamente, à avaliação médica oficial, de caráter eliminatório.

7.3 Somente será investido no cargo o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício das funções.

7.4 Quando da convocação, o candidato deverá entregar os documentos necessários a serem exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos do Município.

7.5 O candidato classificado e convocado para o trabalho, fica ciente que tem o prazo máximo de 02 (dois) dias para entrar no exercício do cargo, caso contrário, perderá a vaga, ficando autorizada a convocação do próximo candidato por ordem de classificação.

8. PRAZO

8.1 O presente Processo Seletivo simplificado terá validade durante o prazo da Lei que autorizou a referida contratação e de acordo com o item 1 do presente Edital.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Secretaria de Administração expedirá Edital com a classificação final dos candidatos, para homologação do Senhor Prefeito.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ

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

9.3 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

9.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Procuradoria Jurídica Municipal.

9.5 Os candidatos aprovados, quando da assinatura do contrato deverão apresentar toda documentação exigida na legislação, referente a admissão na esfera pública.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ, em 27 de novembro de 2017.

LUIZ CARLOS GAUTO DA SILVA
Prefeito

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

ALZIRA LUIZA DA SILVA AGUIAR
Secretária de Administração



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: _____

Tramandaí, novembro de 2017

Assinatura do Candidato



ANEXO II

CARGO: OPERÁRIO

SÍNTESE DOS DEVERES : carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção e, geral e outros; fazer mudanças, proceder abertura de valas ; efetuar serviços de capina em geral; varrer, levar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, baias, cocheiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários; recolher o lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefa de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas rodoviárias e tratores pesados.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem, nivelamentos e abaulamentos; operar com rolo compressor; dirigir máquinas e proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos quando necessários; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificante na máquina sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: OPERADOR MÁQUINA LEVE

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar tratores agrícolas e máquinas e tratores de porte pequeno.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES : Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários leves; proceder ao transporte de aterros; efetuar ligeiros reparos, quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina; executar outras tarefas correlatas.



CARGO: MOTORISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Dirigir e conservar veículos, máquinas, equipamentos rodoviários do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Dirigir automóveis, caminhões, ônibus e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e/ou cargas; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; recolher os veículos, máquinas e equipamentos rodoviários à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos, máquinas e equipamentos rodoviários em perfeitas condições de funcionamento; efetuar a manutenção rotineira e periódica do veículo, bem como pequenos consertos ou providenciar a reparação dos defeitos detectados; fazer reparos de emergência; zelar pela limpeza e conservação do veículo, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar as condições de funcionamento do veículo antes do início da sua jornada de trabalho; providenciar o abastecimento dos combustíveis, água e lubrificantes; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; registrar dados de utilização do veículo, de acordo com as normas pré-estabelecidas; manter atualização com respeito às Leis de Trânsito, controlando a regularidade da documentação do veículo ou pagamento de taxas e impostos; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade ou anomalia constatada no desenvolvimento de suas atividades ou no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; executar outras tarefas afins.



ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	3 dias	28, 29 e 30/11/2017
Publicação dos Inscritos	1 dia	1.º/12/2017
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	04/12/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração e publicação da relação final de inscritos	1 dia	05/12/2017
Análise dos currículos/critério de desempate	3 dias	06, 07 e 08/12/2017
Publicação do resultado preliminar	1 dia	11/12/2017
Recurso	1 dia	12/12/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração e Publicação da relação final de inscritos	1 dia	13/12/2017