

EDITAL Nº 021/2013 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, por intermédio da Excelentíssima Senhora Prefeita Municipal, **VÉRA LÚCIA GUARDIEIRO**, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento às normas previstas no art. 37, inciso IX da Constituição Federal e considerando o que dispõe a Lei Complementar nº 022/2012 de 20 de janeiro de 2012, que: *“Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Conquista/MG/MG”*, torna pública a abertura de inscrições e estabelecem normas relativas à realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado a selecionar candidatos visando atender a necessidade de excepcional interesse público para contratação dos cargos contidos no Anexo I deste edital.

1- INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 - O processo seletivo simplificado CLASSIFICARÁ pessoal para função pública do quadro de reserva, **com validade até 31 de dezembro de 2014**, para atender aos serviços da Secretaria Municipal de Obras e Infra-estrutura, cargo/função **VIGILANTE**, conforme disposições contidas no Anexo I deste edital.

1.1.1 – As vagas serão preenchidas de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Infra-estrutura, tendo o candidato classificado, expectativa de contratação.

1.1.2 – Os contratos serão por prazo determinado, de acordo com o interesse, necessidade e conveniência da Administração Pública e poderão ser rescindidos a qualquer momento, por interesse público e em casos de:

- a) Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

- b) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;
- c) Insuficiência de desempenho;

1.1.3 - O processo classificatório terá uma etapa única e consistirá na avaliação de Prova Prática.

1.1.4 - Regime Jurídico: Contrato Administrativo/Estatutário.

2- CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1 - As inscrições serão realizadas de forma presencial na Prefeitura Municipal de Conquista, localizada na Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro, CEP: 38.195-000, nesta cidade de Conquista, Estado de Minas Gerais, no horário das 09:00 às 11:00 e das 12:00 às 14:00 horas.

2.2 - Período: **de 19 a 27 de dezembro de 2013.**

2.3 - As informações prestadas na Ficha de Inscrição, bem como o seu preenchimento, são de exclusiva responsabilidade do candidato.

2.4 - É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

2.5 - Não serão aceitas inscrições via fax e/ou correio eletrônico.

2.6 - Não serão aceitos quaisquer documentos ou alterações na inscrição fora do prazo fixado neste Edital.

2.7 - A documentação será apresentada somente em forma xerocopiada.

2.8 - A inscrição em desacordo com este Edital será anulada em qualquer fase do processo seletivo e implicará a exclusão do nome do candidato da relação dos classificados e a perda dos direitos decorrentes, mesmo que já tenha ocorrido a homologação do Resultado Final.

2.9 - A inscrição do candidato implicará na tácita e integral aceitação das atribuições do cargo a que concorre.

2.10 – No ato da inscrição o candidato deverá apresentar as seguintes cópias:

2.10.1. - RG e CPF;

2.10.2 - Comprovante da residência;

2.10.3 – Histórico escolar;

2.10.3 – Comprovação de experiência na área

2.11 – São condições para inscrição:

2.11.1 – nacionalidade brasileira

2.11.2 – idade mínima de 18 anos.

3. PROVAS PRÁTICAS

3.1 - A Prova Prática será dia **30 de dezembro de 2013**, às 14h00min, onde os candidatos deverão se apresentar no pátio da Prefeitura, como objetivo de avaliar a experiência prévia do candidato, seus conhecimentos técnicos, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo.

3.2 – Caso o candidato ao cargo não compareça na data marcada, perderá o direito de realizar a prova prática.

3.3 - As provas serão aplicadas e avaliadas pelo Secretário Municipal de Obras e infraestrutura, ou prepostos por ele designado.

3.4 - A prova consistirá na realização de atividades, de acordo com as atribuições do cargo, sendo avaliado, conhecimento prático e habilidade na área e cuidados no manuseio das ferramentas usadas na execução do serviço.

A pontuação será como segue:

Conhecimento prático e habilidade na área	0 a 30
Cuidados no manuseio das ferramentas usadas na execução do serviço.	0 a 20

3.5 - O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliativo bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

3.6 - Todos os candidatos inscritos deverão apresentar-se com dez minutos de antecedência, em trajas apropriados para o teste, **portando cédula de identidade e documento de inscrição.**

4- CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO

4.1 - A classificação dos inscritos será feita por meio do resultado da Prova Prática.

4.2 - A prova prática terá caráter classificatório e eliminatório, e para que o mesmo seja classificado deverá **obter média igual ou superior a 25 pontos.**

4.3 - Critérios de desempate:

4.3.1 - maior tempo de experiência na área.

4.3.2 - maior idade.

4.3.3 - maior número de filhos.

4.4 - Terminado o processo de análise da documentação, será divulgada a CLASSIFICAÇÃO dos candidatos de acordo com o cargo pretendido, com o nome do candidato; os pontos obtidos em cada item; a soma final; e a classificação.

4.5 - Esses resultados é que permitirão aos candidatos a interposição de recurso, caso se julguem prejudicados.

5- RESULTADOS

5.1 - O resultado do processo de classificação será divulgado no dia **03 de janeiro de 2014**, mediante afixação de edital no átrio da Prefeitura Municipal de Conquista.

6- RECURSOS

6.1 - Serão admitidos recursos após a divulgação oficial do resultado classificatório, antes da homologação final.

6.2 - O candidato poderá interpor recurso, caso considere erro na sua classificação, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do Processo Seletivo Simplificado.

6.3 - O recurso deverá ser individual, **DEVIDAMENTE FUNDAMENTADO**, digitado ou de próprio punho com letras legíveis e conter as seguintes informações essenciais:

- a) nome do candidato,
- b) cargo a que está concorrendo,
- c) endereço, telefone para contato,
- d) justificativa devidamente fundamentada quanto à discordância na avaliação.

6.4 - O recurso deverá ser protocolizado pessoalmente no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Conquista, localizada na Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro, CEP: 38.195-000, nesta cidade de Conquista, Estado de Minas Gerais, no horário de 09:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00.

6.5 - Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada cargo a que está concorrendo.

6.6 - Os recursos interpostos em desacordo com as normas aqui estabelecidas ou fora do prazo ou que não apresentem fundamentação lógica e consistente não serão apreciados.

6.7 - Os recursos serão examinados por uma comissão integrada por 01(um) Servidor da Secretaria Municipal de Obras e Infra-estrutura, e 02 (dois) Servidores da Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

6.8 - Caso haja procedência quanto ao recurso interposto, a classificação inicial obtida pelo candidato será alterada.

6.9 - Até 05 (cinco) dias após o recurso, a comissão revisória dará ciência do resultado ao interessado.

6.10 - Depois de julgados todos os recursos, será homologado e publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as eventuais alterações ocorridas em face dos recursos.

7 - PROCEDIMENTOS ADMISSIONAIS

7.1 - A contratação, cujo período não pode ultrapassar o ano civil de 2014, obedecerá à ordem de classificação, conforme o Edital de HOMOLGAÇÃO deste Processo Seletivo.

7.2 - Para a contratação, o candidato deverá apresentar fotocópias simples dos seguintes documentos:

- a. Carteira de Trabalho;
- b. Comprovante de Residência;
- c. Documento de Identidade;
- d. Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- e. Cadastro nacional da pessoa física - CPF;
- f. Cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando houver;
- g. Certidão de Casamento, se for o caso;
- h. Carteira de Reservista, quando for o caso;
- i. Certidão de Antecedentes Criminais
- j. Certidão de Nascimento das Crianças menores de 14 anos, quando houver;

7.3 – O candidato deverá trazer ainda, os seguintes documentos:

a. 02 (duas) fotos 3x4 atuais;

b. Laudo médico atestando as condições físicas e mentais do candidato, emitido pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal.

7.4 - Será considerado desistente o candidato que não comparecer para assinar o contrato na data e no local determinado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, munido de toda documentação acima especificada.

7.5 - O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital será designado para o cargo para a qual se inscreveu.

7.6 - O candidato que recusar a vaga oferecida ou que desistir do contrato antes de seu término perderá todo e qualquer direito sobre a contratação.

8 - DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 - A inexistência das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo.

8.2 - Caberão à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, e Secretaria Municipal de Obras e Infra-estrutura, juntamente com a Chefe do Poder Executivo concluídas todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, homologar seu resultado final.

8.3 - Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pelas Secretarias Municipais de Obras e infra-estrutura, e de Administração e Recursos Humanos.

Prefeitura Municipal de Conquista, Estado de Minas Gerais, aos 16 (dezesesseis) dias do mês de abril de 2013.

VÉRA LÚCIA GUARDIEIRO
Prefeita Municipal

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES GERAIS

Cargo	Vagas	Vencimento	Carga Horária	Requisitos
Vigilante	02 + CR	R\$ 722,95	12 h x 36 horas	Alfabetizado

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES

CARGO: VIGILANTE

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sumária:

Executa serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local.

Descrição detalhada:

I - Exerce a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público;

II - Efetua ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente para evitar roubos e outros danos;

III - Controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos para evitar desvio de materiais e outras faltas;

IV - Zela pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos;

V - Verifica se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios para encaminhar o visitante ao local;

VI - Inspecciona as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos para assegurar o bem-estar dos ocupantes;

VII - Encarrega-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis;

VIII - Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.