

EDITAL Nº 019/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARROIO DO MEIO, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil e da Lei Municipal nº 3.579/2017, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período de **24/04/2017 à 05/05/2017**, as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – PSS para o emprego de **Fiscal**, *por tempo determinado*, conforme tabela abaixo, regido por Contrato Administrativo Precário e Especial, submetido ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS. As contratações serão regidas pelas instruções contidas neste edital pelas demais disposições legais vigentes.

O presente Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Especial composta por no mínimo **05 (cinco)** membros, designados pela Portaria nº 391/2017 – 10/04/2017.

01 – DO EMPREGO, VAGA(S), ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA e VENCIMENTO BÁSICO:

EMPREGO	Fiscal
CARGA HORÁRIA	35 horas semanais
ESCOLARIDADE	Ensino Superior Incompleto, com no mínimo 50% concluído, Técnico ou Superior Completo, ambos na área da Construção Civil
VAGAS	01 vaga
VENCIMENTO BÁSICO P6	R\$ 3.370,50
FORMA DE CONTRATAÇÃO	Prazo determinado, conforme a necessidade

1.1 – Síntese das atribuições:

Descrição Sintética: Exercer a fiscalização geral em obras de pavimentação, residencial, industrial, comercial e transporte coletivo, e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais relativas ao Plano Diretor, Código de Posturas e demais legislações relacionadas a área, vinculadas à Secretaria Municipal de Planejamento.

Descrição Analítica: exercer a fiscalização em obras de pavimentação, residencial, industrial e comercial, emitindo notificações e embargos sobre irregularidades referentes a obra, rede de iluminação pública, calçamentos, passeios e logradouros públicos, emitir Habite-se, vistoriar “in loco” o sistema de tratamento de efluentes nas obras em execução, autorizar aberturas de valas, conceder numeração nas obras, acompanhar topografias e regularização de loteamentos, executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, demolições de prédios e pedidos de baixas de inscrição, orientar os contribuintes quanto às leis municipais, notificar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração, proceder quaisquer diligências, prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios de suas atividades, conhecimento e análise de projetos arquitetônicos, hidros sanitários e outros, atendimento ao público e demais atividades pertinentes à Secretaria.

02 – DAS INSCRIÇÕES:

2.1 – Data, horário e local das inscrições:

PERÍODO DE INSCRIÇÃO	HORÁRIO	LOCAL
24/04/2017 à 05/05/2017	Manhã: 08h às 11h30 min Tarde: 13h30 min às 16h30min	Setor de Departamento Pessoal, junto a Secretaria de Administração, Rua Monsenhor Jacob Seger, 186, Centro, Arroio do Meio/RS.

2.2 - Condições para admissão:

2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;

2.2.2 - Idade mínima de 18 anos completos até o último dia de inscrição;

2.2.3 –Estar em dia com as obrigações eleitorais (declaração de quitação eleitoral) e, se do sexo masculino, quitação com as obrigações militares.

2.3 - Documentação necessária:

2.3.1 - No ato da inscrição, serão exigidos dos candidatos:

a) Xerox de documento de identificação com foto e original para conferência;

b) Ficha de Inscrição preenchida conforme anexo I;

c) Cópia da Carteira de motorista, categoria “B”;

d) Cópia do diploma de Ensino Superior ou de Curso Técnico, autenticado, ou atestado de matrícula em Curso Superior (Original), comprovando 50% de conclusão, ambos na área da Construção Civil.

e) Relação e cópia dos títulos, conforme anexo II.

2.3.2 - Havendo divergência de nomes nos documentos apresentados, de acordo com item 2.3, deverá ser entregue cópia da certidão de casamento e/ou separação.

2.4 - Não serão aceitas inscrições por correspondência, bem como não será permitido pedido de inscrição condicional, via postal, fax, e-mail ou internet.

2.5 – No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências referentes às condições do item 2.2 deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para contratação, sob pena de desabilitação automática, não cabendo recurso.

03 – DA CLASSIFICAÇÃO:

3.1 - A classificação será efetuada através da pontuação de títulos, anexo III.

3.1.2 – Havendo empate na pontuação dos candidatos, será feito sorteio no dia 12/05/2017, às 8h30min, na Câmara de Vereadores de Arroio do Meio.

04 – DOS RECURSOS:

4.1 – O prazo para interposição de Recursos será de 01 (um) dia útil, após a publicação preliminar das inscrições de acordo com o item 07 deste Edital.

4.2 – O recurso deverá ser apresentado por escrito e endereçado à Comissão Especial do Processo Seletivo, junto ao Setor de Protocolo do Município, situado na Rua Monsenhor Jacob Seger, 186, Bairro Centro, Arroio do Meio, RS, em formulário de acordo com o Anexo IV deste Edital.

4.3 – Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo estipulado.

5 - DAS ADMISSÕES:

5.1 - A admissão obedecerá à ordem de classificação dos candidatos e será efetuada de acordo com a existência de empregos vagos, necessidade de serviço e interesse da administração.

5.2 - Os candidatos aprovados somente serão admitidos após considerados aptos no exame médico e apresentarem os documentos a seguir relacionados com cópia:

- a) Uma foto 3 x 4, recente;
- b) Alvará de Folha Corrida (www.tjrs.jus.br);
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, com comprovante do pagamento da contribuição sindical;
- d) Atestado médico (exame admissional de médico da Prefeitura);
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f) Carteira de Identidade;
- g) CPF;
- h) Título de Eleitor com comprovantes de quitação;
- i) Cartão do PIS ou PASEP, caso tiver;
- j) Comprovante de quitação com as obrigações militares;
- k) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone);
- l) Comprovante de escolaridade.

06 – DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO:

6.1 – A rescisão do contrato de trabalho poderá ocorrer:

- a) A pedido do contratado;
- b) Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa;
- c) Insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegure o contraditório e a ampla defesa;
- d) Automaticamente, após o término do prazo do contrato previsto neste edital ou no instrumento de contrato;
- e) A qualquer momento, por interesse da Administração Pública ora contratante.

07 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADE	DATAS
Período de Inscrição	24/04/2017 à 05/05/2017
Homologação Preliminar das Inscrições	08/05/2017
Data de recurso	09/05/2017
Divulgação da decisão do Recurso	10/05/2017
Realização do sorteio	12/05/2017
Publicação Final da Classificação	12/05/2017

08 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1 - Este Processo de Seleção terá validade de 01 (um) ano a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser renovado por mais 01 (um) ano, a critério da Administração Municipal.

8.2 - Os candidatos chamados terão prazo de **03** (três) dias úteis, a contar do 1º dia útil seguinte da convocação, que será feita por ofício, para assumir a vaga existente.

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

8.4 – Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim Edital de Homologação do resultado final.

09 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.

9.2 - As publicações sobre o processamento desta Seleção serão feitas por Edital, afixados no Quadro de Publicações do Município e no site **www.arroiodomeiours.com.br**.

9.3 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todas as etapas do processo seletivo simplificado, nos meios de comunicação referidos no edital.

9.4 – Os candidatos classificados deverão manter atualizados o endereço, telefone e e-mail.

9.5 – Fazem parte do presente Edital:

- Anexo I – Ficha de inscrição.
- Anexo II – Formulário de relação dos títulos;
- Anexo III – Instruções sobre os títulos;
- Anexo IV – Formulário de pedido de recurso

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ARROIO DO MEIO, em 18 de abril de 2017.

KLAUS WERNER SCHNACK
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
Data Supra

ELUISE HAMMES
Vice-Prefeita Municipal
Coordenadora da Secretaria da Administração

CG.

EDITAL Nº 019/2017
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – FISCAL
ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

--

Inscrição nº

Nome Completo: _____		
Data de Nascimento: _____	Estado Civil: _____	Sexo: () Masc. () Fem.
Endereço: Rua: _____		
Bairro: _____		
Cidade: _____		
CEP: _____ E-mail: _____		
Telefone residencial nº: _____ Celular nº: _____		
Documento de Identidade nº _____	Tipo: _____	
Cadastro de Pessoa Física: CPF nº: _____		

DECLARO serem verdadeiras as informações acima, bem como tenho conhecimento das instruções constantes do Edital nº 019/2017 – 17/07/2017 e me comprometo a aceitá-las tais como estabelecidas.

Arroio do Meio, ____ de _____ de 2017.

Assinatura

EDITAL Nº 019/2017
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - FISCAL

--

Inscrição nº

NOME COMPLETO: _____

Arroio do Meio, ____ de _____ de 2017.

Assinatura Responsável pela Inscrição

EDITAL Nº 019/2017
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - FISCAL
ANEXO II - FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DOS TÍTULOS

NOME DO CANDIDATO:			
Nº	DESCRIÇÃO (Resumo)	Nº DE HORAS	NOTA (DEIXAR EM BRANCO)
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
TOTAL DE PONTOS			

DECLARO serem verdadeiras as informações acima, bem como tenho conhecimento das instruções constantes do Edital nº 019/2017 e me comprometo a aceitá-las tais como estabelecidas.

Arroio do Meio, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do candidato

EDITAL Nº 019/2017**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - FISCAL****ANEXO III - INSTRUÇÕES SOBRE OS TÍTULOS**

ITENS	Nº de Títulos / Pontos por Título	OBSERVAÇÃO
I. Curso de Pós-Graduação na Área da Construção Civil, em nível de: - Especialização - Mestrado - Doutorado	60 pontos p/título 80 pontos p/título 100 pontos/ p/título	A comprovação deverá ser mediante apresentação de Diploma e/ou Certificado de Conclusão expedido pela Instituição de Ensino promotora.
II. Curso Superior Concluído na Área da Construção Civil.	50 pontos p/título	A comprovação deverá ser mediante apresentação de Diploma e/ou Certificado de Conclusão expedido pela Instituição de Ensino promotora.
III. Certificado de Conclusão de Curso Técnico na área da Construção Civil.	30 pontos p/título	A comprovação deverá ser mediante apresentação de Diploma e/ou Certificado de Conclusão expedido pela Instituição de Ensino promotora.
IV. Atestado de matrícula em Curso Superior na área da Construção Civil, com no mínimo 50% de conclusão.	50% - 05 pontos p/título Até 60% - 10 pontos p/título Até 70% - 20 pontos p/título Até 80% - 30 pontos p/título Acima de 90% - 40 pontos p/título	A comprovação deverá ser mediante apresentação de Diploma e/ou Certificado de Conclusão expedido pela Instituição de Ensino promotora
V. Da Apresentação dos Títulos: - Os títulos deverão ser apresentados em cópia xerocada autenticada. - Os candidatos deverão apresentar os títulos em relação preenchida em duas vias conforme modelo do presente Edital, Anexo II, e de acordo com a numeração de cada título. Uma via da relação dos títulos destina-se ao Município que será acrescida ao processo de inscrição e a segunda será devolvida ao candidato como recibo. - Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome que consta na ficha de inscrição, deverá ser anexado Certidão de Casamento, Divórcio ou de inserção de nome. - Não serão aceitos acréscimos de outros títulos, depois de efetuada a inscrição e nem tão pouco fora deste prazo.		

EDITAL Nº 019/2017
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – FISCAL
ANEXO IV – FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECURSO

À Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado

Emprego: _____

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____ CPF nº _____ apresento recurso junto à Banca Examinadora de Realização do Processo Seletivo Simplificado.

A decisão objeto de contestação é:

_____ (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Arroio do Meio, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do candidato