

O MUNICÍPIO DE PELOTAS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, torna público o presente Edital de Abertura do Processo de SELEÇÃO SIMPLIFICADA para admissão em contrato administrativo na função de Auxiliar Operacional, conforme Lei Municipal nº 5.011, de 23 de dezembro de 2003, alterada pela Lei Municipal nº 5.656, de 29 de dezembro de 2009, e Lei Municipal autorizativa nº 6.542, de 08 de janeiro de 2018, o qual reger-se-á pelas instruções contidas neste edital.

DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

Função	Vagas	Escolaridade e requisitos exigidos para a inscrição	Remuneração*	Carga Horária Semanal
Auxiliar Operacional	10+ CR	Ensino Fundamental Completo	R\$ 954,00	40 horas semanais

*Padrão + complementos legais.

CR – Cadastro de Reserva

DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições e entrega de **CURRÍCULOS COMPROVADOS** deverão ser realizadas na Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, na **Rua General Osório, 918 – Setor de Protocolo e Arquivo Geral**, no período de **22 a 25 de janeiro de 2018**, no horário das **13 h as 17 h** e **26 de janeiro de 2018**, no horário das **9h às 13h**.

O Edital completo encontra-se disponível na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, localizada na rua Gal. Osório, 918 e no site <http://www.pelotas.rs.gov.br/servicos/cidadao/concursos-publicos/>

Atenção: A entrega do currículo deverá ser realizada pelo próprio candidato ou por procuração. Poderá ser entregue apenas 01 (um) currículo, com a documentação comprobatória no momento da inscrição. Não serão aceitos, anexados ou trocados documentos após a inscrição. As folhas que compõem o currículo e os documentos que o comprovam devem estar numerados e rubricados.

DAS ATRIBUIÇÕES:

- Executar a pavimentação e manutenção de vias públicas (trabalho com asfalto, pedra, bloco de concreto e outros);
- Preparar o solo das vias públicas;
- Executar serviços de capina, remoção de detritos entre outros;
- Executar trabalhos de construção e conservação de obras nas vias públicas;
- Carregar e descarregar de veículos materiais diversos;
- Efetuar o preparo de materiais diversos;
- Efetuar o trabalho de limpeza em geral;
- Remover entulhos, lixos entre outros;
- Executar a manutenção, conservação e remoção de máquinas, equipamentos e materiais diversos;
- Transportar e arrumar mercadorias e materiais diversos;
- Transportar instrumentos de topografia, transportar e elevar materiais de construção e instalação de água e esgoto;
- Executar outras tarefas correlatas.

DA SELEÇÃO:

A seleção dar-se-á pela análise do currículo e prova prática, **desde que o candidato atenda o requisito da escolaridade exigido para a função**, apresentação dos documentos comprobatórios do currículo e numeração das folhas que o compõem. Os currículos que não atenderem a **exigência** prevista neste edital não serão analisados e, conseqüentemente, estarão eliminados do processo de seleção.

Os candidatos serão avaliados em seus currículos no que se refere à experiência comprovada nas atribuições pertinentes à função, conforme segue:

- a) Experiência profissional, correlata às atribuições da função de Auxiliar Operacional - 15 pontos para cada 3 meses, máximo 90 pontos
- b) Ensino Médio Completo – 10 pontos

DA PROVA PRÁTICA

A Prova Prática, realizada em segunda etapa, será de caráter eliminatório e classificatório e destina-se a avaliar os conhecimentos práticos que os candidatos possuem no desempenho de atividades inerentes à função.

a) A avaliação da prova prática consistirá na execução de determinada área de pavimentação asfáltica (incluindo trabalho com blocos de pedra e outros) e observação das normas de segurança, organização do local de trabalho, organização e identificação de ferramentas, utilização de equipamentos de proteção individual, técnica e eficiência no desempenho da função.

Tempo: 02(duas) horas.

b) À Prova Prática será atribuído um total de 33 (trinta e três) pontos, conforme os critérios da folha de avaliação.

c) Todos os candidatos terão o mesmo tempo de realização da prova, bem como a mesma tarefa a executar.

À Prova Prática será atribuído o seguinte resultado:

- a) **APROVADO:** o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática.
- b) **REPROVADO:** o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Prática, acarretando em sua eliminação da seleção.
- c) **AUSENTE:** o candidato não compareceu para realizar a Prova Prática, acarretando em sua eliminação da seleção.

A data de realização da prova prática será divulgada através de edital/avisos publicados no Jornal Diário Popular; na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, localizada na rua Gal. Osório, 918 e no site <http://www.pelotas.rs.gov.br/servicos/cidadao/concursos-publicos/>

Os candidatos deverão comparecer ao local destinado à realização da Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o seu início, munidos, obrigatoriamente, de documento de identificação.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

Em caso de igualdade na pontuação final da Seleção, o desempate dar-se-á adotando-se os critérios abaixo, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que tiver maior pontuação em:

- a) Prova prática;
- b) Experiência profissional

Se persistir o empate, o desempate será realizado através do sistema de sorteio descrito a seguir:

Os candidatos empatados serão colocados em ordem alfabética, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia de abertura do prazo de inscrições (22/01/2018), de acordo com os critérios a seguir:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem alfabética será crescente (A a Z);
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem alfabética será decrescente (Z a A).

DOS RECURSOS

O candidato poderá interpor recurso no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar do primeiro dia subsequente à publicação do resultado preliminar.

DA DIVULGAÇÃO:

A divulgação oficial referente à Seleção Pública dar-se-á através de Editais, Extratos e/ou Avisos publicados no Jornal Diário Popular; na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, localizada na rua Gal. Osório, 918 e no site <http://www.pelotas.rs.gov.br/servicos/cidadao/concursos-publicos/>

DA CONTRATAÇÃO:

Os candidatos selecionados serão contratados na forma de Contrato Administrativo, regido pela Lei Municipal nº 5.011, de 23 de dezembro de 2003, alterada pela Lei Municipal nº 5.656, de 29 de dezembro de 2009 e nos termos da Lei Municipal autorizativa nº 6.542, de 08 de janeiro de 2018. Fica(m) o (as) candidato (as) advertido (as) que o contratado pode ser substituído em qualquer tempo, a critério da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação e que o candidato classificado só poderá assumir se atender às exigências a seguir:

- a) Apresentar o requisito de escolaridade exigido para a função;
- b) Ter obtido pontuação e classificação na Seleção Pública;
- c) Ser de nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, conforme preceitua a Constituição Federal e o Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- d) Ter idade igual ou superior a 18 anos e não ter completado 75 anos, conforme disposto na Emenda Constitucional nº 88, de 7 de março de 2015;
- e) Estar em gozo dos direitos políticos;
- f) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- h) Não registrar antecedentes criminais, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas e não ter passagens pela Polícia Civil sob acusações de crime contra a vida, a honra ou o patrimônio.
- i) Não ter sido demitido ou exonerado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar e não estar incompatibilizado com investidura na função, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de Sindicância e ou Inquérito Administrativo, na forma da lei;
- j) Não cumprir sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- k) Ser considerado apto no exame de saúde pré-admissional, conforme rotina estabelecida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, devendo o candidato se submeter à avaliação psicológica e aos exames clínicos e laboratoriais julgados necessários.

Pelotas, 19 de janeiro de 2018.

Tavane de Moraes Krause
Diretora de Recursos Humanos - Substituta

VISTO

Jairo da Silva Dutra
Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira