



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

EDITAL Nº 039/2019.
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2019.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de 01 (vaga) vaga **ELETRICISTA**.

O MUNICÍPIO DE MAQUINÉ, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Osvaldo Bastos, 622, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. João Marcos Bassani dos Santos, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, com base no art. 37, IX, da Constituição da República, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido e autorizado pela Lei Municipal nº 1.408, de 19 de fevereiro 2019, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal nº 2.862/2018. Considerando o conteúdo do processo administrativo nº 1.742/2019.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 235, de 04 de abril de 2019.

1.2. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.3. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no site da FAMURS, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e na página oficial da Prefeitura Municipal de Maquiné, disponível no endereço Eletrônico: "<http://maquine.rs.gov.br/maquine/processos-seletivos>".

1.5. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final e observarão os dispositivos do Decreto nº 2862/2018.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação de titulação para função de **ELETRICISTA**, com caráter classificatório e eliminatório.

1.6.1. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.7. A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a Lei Municipal nº 1.408/2019.

2. DOS CARGOS E ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se contratação de 01 (uma) vaga para a função de **ELETRICISTA**, pelo período de 06 (seis) meses e prorrogáveis por igual período, conforme disposto na Lei Municipal nº 1.408/2019, conforme o quadro abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA				
Função	Vagas	Escolaridade e Exigências Mínimas	Carga Horária	Vencimento
Eletricista	01	Idade mínima de 18 anos; Ensino fundamental completo com o curso de habilitação em eletrotécnico, devidamente reconhecido pelo MEC.	40 hs	R\$ 1.094,03

2.2. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições constantes do **(ANEXO I)** deste Edital.

2.3. A carga horária semanal será de 40 (quarenta) horas semanais, sendo desenvolvidos de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.4. Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado nas tabelas constante acima, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.4.1. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato, conforme disposto no art. 218 da Lei Municipal nº 654/2005, e inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.4.2. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.5. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 133 a 135 da Lei Municipal nº 654/2005, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas exclusivamente na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, localizada na Rua Osvaldo Bastos nº 622, Centro, Maquiné, entre os dias **15 e 22 de abril de 2019**, no horário das **09:00 às 11:00 horas, e das 14:00 às 16:00**.

3.1.1. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3. As inscrições serão gratuitas.

3.4. A data, horário e local da Prova Objetiva será divulgada por edital e publicado no site oficial da Prefeitura e mural, sendo de responsabilidade dos candidatos a confirmação da data, horário e local.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, 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 e assinatura reconhecida em cartório), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

4.1.1. Ficha de inscrição disponibilizada no ato da inscrição, devidamente preenchida e assinada. **(ANEXO II)**.

4.1.2. Original ou cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valeram como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3. Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.2. Para a função de **ELETRICISTA** além dos documentos exigidos para realizar as inscrições os candidatos deverão apresentar cópias autenticadas dos certificados para a prova de títulos conforme item 6.4.7.

4.3. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo membro designado pela Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação, dos quais deverão ser protocolados junto ao setor de Recursos Humanos na Secretaria de Administração e Recursos Humanos localizado na sede da Prefeitura Municipal, rua Osvaldo Bastos, nº 622, centro, em horário de expediente.

5.2.1. 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 inscrições homologadas.

5.2.3. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.4. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5.2.5. Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente aptos a participar da Seleção de Títulos, definidas no presente edital.

6. DAS PROVAS

6.1. DA PROVA DE TÍTULOS –

6.1.1. Para a função de **ELETRICISTA**, a avaliação se dará por **TITULAÇÃO**, de caráter classificatório.

6.1.2. O Currículo Profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do **(ANEXO II)** do presente Edital.

6.4.3. Os Critérios de avaliação dos currículos totalizaram o máximo de cem pontos.

6.4.4. A escolaridade exigida para desempenho da função **não** será objeto de avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

6.4.5. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado devidamente reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC), e que atenderem os demais critérios definidos neste edital.

6.4.6. Nenhum título receberá dupla valoração.

6.4.7. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada na área de atuação nos últimos dez anos , através de declaração, certidão e atestado devidamente assinado e carimbado contendo os dados da empresa.	05 por ano	50
Curso de aperfeiçoamento na área com duração de 40 horas ou mais (nos últimos cinco anos) .	05 pontos	20 pontos
Curso de aperfeiçoamento na área com duração mínima de 20 horas (nos últimos cinco anos) .	05 pontos	20 pontos
Curso de aperfeiçoamento na área com duração até 20 horas (nos últimos cinco anos) .	02 pontos	10 pontos

7. ANÁLISE DOS TÍTULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. A análise dos títulos para a função de Eletricista se dará no prazo de três dias após a homologação da relação final de inscritos.

7.2. Após realizada análise dos títulos, conforme item 6.4.7., a lista contendo a classificação geral de acordo com a pontuação aferida aos candidatos, será publicada no painel de publicações oficiais da prefeitura municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia. **(ANEXO III)**

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

8.1.2. Será possibilitada vista da titulação na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, no prazo de um dia, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

9.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2. Sorteio em ato público:

9.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, que será de 02 (dois) anos, podendo ser renovado por igual período.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2. Ter idade mínima de 18 anos, ou conforme exigida pelo cargo;

11.1.3. Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

11.1.4. Ter nível de escolaridade mínima exigido para o cargo;

11.1.5. Comprovante de residência;

11.1.6. Declaração negativa de acumulação ilegal de cargo, emprego ou função pública;

11.1.7. Apresentar foto 3x4 colorida;

11.1.8. Comprovante de inscrição no CPF.

11.1.9. Alvará de Folha Corrida (Certidão Negativa Criminal).

11.1.11. Certidão Negativa de Débitos Municipais.

11.1.12. Poderá ainda ser solicitada renovações dos documentos apresentados no ato da inscrição.

11.2. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e por meio eletrônico.

11.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

11.4. O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

11.6. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11.7. Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

12.3. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.4. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Maquiné, em 11 de abril de 2019.

João Marcos Bassani dos Santos
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Laone Junior Rech
Secretária de Administração e RH



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES PARA A FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

ELETRICISTA

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.

Descrição Analítica: instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, internas e externas, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som planejar, instalar retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc., reparar buzinas, interruptores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétrica em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; dirigir veículos oficiais para a execução de suas atividades desde que devidamente habilitado, executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Idade: mínima de 18 anos

Escolaridade mínima exigida: Ensino fundamental Completo com o curso de habilitação em Eletrotécnico, devidamente reconhecido pelo MEC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

FUNÇÃO:

1. DADOS PESSOAIS:

- 1.1. Número da Inscrição: _____
1.2. Nome completo: _____
1.3. Filiação: _____
1.4. Nacionalidade: _____
1.5. Naturalidade: _____
1.6. Data de Nascimento: _____
1.7. 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/Celular: _____
2.8. Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE:

3.1. Ensino Médio:

- 3.1.1 Instituição de Ensino: _____

- 3.1.2. Ano de Conclusão: _____

3.2. Curso Superior:

- 3.2.1. Curso: _____
3.2.2. Instituição de Ensino: _____
3.2.3. Ano de Conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM A FUNÇÃO:

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de Início: _____ Data de Conclusão: _____
Carga Horária: _____

Curso/área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de Início: _____ Data de Conclusão: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Carga Horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: _____ Data de Conclusão: _____

Carga Horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: _____ Data de Conclusão: _____

Carga Horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: _____ Data de Conclusão: _____

Carga Horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: _____ Data de Conclusão: _____

Carga Horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: _____ Data de Conclusão: _____

Carga Horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: _____ Data de Conclusão: _____

Carga Horária: _____

Curso/área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de Início: _____ Data de Conclusão: _____

Carga Horária: _____

5. TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA CONFORME REGÊNCIA DE CLASSE, EM ANEXO:

5.1. Período: _____

5.2. Total de Meses: _____

Local e Data: _____

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO III

RECURSO

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 0...../2019, realizado para o provimento de função temporária à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura da Prefeitura Municipal de Maquiné, RS.

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, portador do CPF sob o nº _____, com endereço na _____, telefone para contato _____, concorrente ao cargo _____ apresento recurso junto a Comissão designada coordenadora do Certame.

A decisão objeto de contestação é: _____

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são: _____

Maquiné, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAQUINÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

ANEXO V

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	5 dias	15/04/2019.
Publicação dos Inscritos	1 dia	
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
Aplicação das provas	1 dia	
Correção das provas	2 dias	
Publicação do resultado preliminar	1 dia	
Recurso	1 dia	
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	
TOTAL	18 dias	