

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU**  
**EDITAL DE SELEÇÃO Nº 127/2013**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO**  
**DETERMINADO**

*O Prefeito Municipal de Marau, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar as funções de Agente de Combate a Endemias, junto a Secretaria Municipal de Saúde, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido nos termos da Lei Municipal nº 4.918, de 01 de julho de 2013 com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal Brasileira de 1988, Lei Municipal 1.402/1990, Lei Municipal nº 4.130 de 15 de fevereiro de 2007, que será regido pelas normas estabelecidas neste edital.*

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

- 1.1.** O Processo Seletivo simplificado será executado por intermédio de Comissão composta de três servidores, designados através da Portaria n.º 181, de 01 de julho de 2013.
- 1.2.** Durante toda realização do processo seletivo simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no Artigo 37, “caput”, CF/88.
- 1.3.** O edital de abertura e demais atos e decisões inerentes ao processo simplificado serão publicados integralmente no mural da Prefeitura Municipal e no site oficial da Prefeitura Municipal de Marau ([www.pmmarau.com.br](http://www.pmmarau.com.br)).
- 1.4.** Os prazos definidos neste Edital, observarão o disposto no Anexo I.
- 1.5.** O processo seletivo destina-se a contratação imediata de 05 (cinco) Agentes de Combate a Endemias.
- 1.6.** As contratações serão para o exercício de 2013, para atender necessidades urgentes da Secretaria Municipal de Saúde e mediante a inexistência da banca aguardando nomeação.
- 1.7.** A seleção e classificação dos candidatos serão realizadas por uma comissão.
- 1.8.** A classificação será determinada conforme o maior número de títulos apresentados e posteriormente pelo tempo de experiência profissional na função de Agente de Combate a Endemias, que será apurado em dias.

## **2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**2.1.** A função temporária de que trata o processo seletivo simplificado, corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho constantes nas Leis Municipais nº 1.402/1990 e 4.130/2007.

**2.2.** A carga horária prevista é de 40 (quarenta) horas semanais.

**2.3.** O salário básico mensal para o cargo de Agente de Combate a Endemias corresponderá ao Padrão I, no valor de R\$912,91, estabelecido pela Lei Municipal nº 4.130 de 15 de fevereiro de 2007 e alterações.

**2.4.** Além do vencimento o contratado poderá fazer jus as seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de 1/3, indenizadas ao final do contrato e adicional de insalubridade.

**2.5.** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários do Regime Geral de Previdência Social.

**2.6.** Os deveres e proibições aplicados ao contrato correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplina do mesmo Diploma, no que couber.

## **3. INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES.**

### **3.1. Local, período e condições.**

**3.1.1.** As inscrições deverão ser efetuadas somente no **Departamento de Recursos Humanos** da Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento, sito na Rua Irineu Ferlin, nº 355, Centro, Nesta Cidade localizado na Sede da Prefeitura Municipal, no período de **02 a 08 de julho de 2013**, mediante comparecimento pessoal dos candidatos, e preenchimento de formulário próprio, anexo a este Edital, com apresentação de documentos comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição.

**3.1.2.** Serão aceitas inscrições mediante procuração, desde que apresentadas com firma reconhecida em cartório.

**3.1.3.** Os candidatos serão responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

**3.1.4.** Não serão aceitas inscrições por via postal, “fac-símile”, em caráter condicional, fora do prazo ou anexar documentos fora do prazo.

### **3.2. Requisitos para inscrição.**

#### **3.2.1. São requisitos para a inscrição:**

- a) tomar conhecimento deste Edital, a fim de certificar-se de que possui os requisitos exigidos para a contratação;
- b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- c) possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- f) estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- g) estar em pleno gozo de saúde física e mental;
- h) a contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

#### **3.2.2 No ato de inscrição, os candidatos deverão apresentar os documentos abaixo, originais e fotocópia:**

- a) Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada, disponibilizada no Anexo II a este Edital;**
- b) Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física)**
- c) Comprovante de escolaridade mínima de ensino fundamental completo, até 31 de dezembro de 2012;**
- d) Comprovação dos títulos e tempo de experiência descritos na Ficha de Inscrição.**

3.2.2.1. Exceto a ficha de inscrição, os demais documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição por servidor municipal do Departamento de Recursos Humanos, se apresentados os documentos originais.

### **3. PROVAS DE TÍTULOS, COMPROVAÇÃO DE EXPERIENCIA PROFISSIONAL**

#### **3.1. Prova de Títulos**

**3.1.1. A pontuação dos títulos será apresentada de 1,0 ponto, conforme os seguintes critérios:**

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (PONTOS)</b>
<b>Comproventes de participação em cursos, seminários, simpósios, palestras, encontros regionais ou outros, na área da saúde – Através de certificado, atestado ou declaração de conclusão, com a assinatura dos responsáveis, concluídos no período de 01/01/2008 até a presente data.</b>	1,0

- a) Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste edital.
- b) Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.
- c) Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.
- d) Serão aceitos comprovantes de participação em cursos de EAD (Ensino a Distancia), quando reconhecidos pelo MEC, nos termos do edital.
- e) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação, será excluído do Processo Seletivo.
- f) Os comprovantes dos títulos **não** serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo, não devem ser entregues ou encaminhados documentos originais.
- g) Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.
- h) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do processo seletivo da Prefeitura Municipal.

### **3.2. Comprovante de experiência profissional**

3.2.1. A comprovação da experiência profissional será da seguinte forma:

**a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** contendo a parte que identifica o candidato (frente e verso) e a do registro do empregador (com início e fim, se for o caso) devidamente assinada com a qualificação do emitente, que informe a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas; **ou**

**b) declaração ou Certidão de Tempo de Serviço** que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição total das atividades desenvolvidas. A declaração ou certidão **deverá ser emitida por órgão de pessoal, de recursos humanos ou na inexistência destes, pelo responsável pela contratação**. A comprovação por meio do recibo de pagamento autônomo (RPA) só será aceita com a apresentação dos meses recebidos e a descrição das atividades realizadas (podendo ser através de declaração); **ou**

**c) contrato de prestação de serviços** que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, ou

**d)** quando a nomenclatura não corresponder a descrita no presente edital, poderá ser exigida Certidão constando as atribuições detalhadas do cargo, para verificação da compatibilidade das funções, devendo esta ser emitida pela autoridade responsável.

**e)** Não serão aceitos como contratos de experiência aqueles exercidos em forma de estágios, monitoria ou sem comprovação de tempo de serviço para fins previdenciários.

#### **4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

4.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1.1, a Comissão publicará, pelo prazo de 01 (um) dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

4.2. Os candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

4.3. No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão.

4.4. No prazo de 01 (um) dia, o Prefeito Municipal julgará o recurso. Após, na mesma data, será publicada a relação final de inscrições homologadas.

#### **5. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

5.1. 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:

**5.1.1.** apresentar maior idade;

5.1.2. sorteio em ato publico.

## **6. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E PRAZO PARA RECURSOS.**

6.1. O Município publicará, no prazo de 02 (dois) dias após encerrado o prazo do recurso para as homologações das inscrições, a pontuação das inscrições homologadas.

6.2. O candidato poderá interpor recurso em relação à pontuação dos títulos e tempo de experiência profissional, no prazo de 01 (um) dia, contados da publicação, no qual deverá constar exposição fundamentada do pedido de alteração da classificação.

6.3. O requerimento de recurso deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marau – RS.

6.4. No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá deferir ou indeferir sua decisão.

6.5. Fica o prazo de 01 (um) dia para Julgamento dos Recursos pelo Prefeito e aplicação dos critérios de desempate. Após, na mesma data, será publicado a homologação da classificação final pelo Prefeito Municipal.

6.6. Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.

6.7. Não serão aceitos recursos por e-mail ou por quaisquer serviços de postagem.

6.8. Não haverá recurso de reconsideração.

## **7. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

7.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, serão convocados os primeiros colocados, para, no prazo de 02 (dois) dias, comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

7.2. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital.

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

7.4. O candidato que quando convocado desistir da vaga através de ofício, será automaticamente excluído da lista de classificação.

7.5. Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda a necessidade de contratação para as mesmas funções, novo Processo Seletivo Simplificado deverá ser realizado.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS.**

8.1. As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte dos candidatos e seu compromisso tácito de aceitar as condições de sua realização, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e Legislação.

8.2. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.

8.3. A inscrição e classificação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada às disposições legais pertinentes, ao interesse e às necessidades do Município de Marau.

8.4. A inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos de qualquer candidato, mesmo que já tenha sido divulgada a classificação, levará à eliminação deste, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes desde a inscrição.

8.5. Os casos omissos e conflitantes deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU**

**Aos 02 dias do mês de julho de 2013.**

**JOSUÉ FRANCISCO DA SILVA LONGO**

Prefeito Municipal de Marau.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**ANEXO I**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 127/2013**

**CRONOGRAMA**  
**FUNÇÃO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

<b>Descrição</b>	<b>Prazo</b>	<b>Data</b>
Abertura das Inscrições	5 dias	02 a 08 de julho de 2013
Homologação das Inscrições	1 dia	09 de julho de 2013
Recurso para Homologação das Inscrições	1 dia	10 de julho de 2013
Manifestação da Comissão na Reconsideração	1 dia	11 de julho de 2013
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Publicação da Relação Final de Inscritos	1 dia	12 de julho de 2013
Publicação do Resultado Preliminar	2 dias	16 de julho de 2013
Recurso para o Resultado Preliminar	1 dia	17 de julho de 2013
Manifestação da Comissão na Reconsideração	1 dia	18 de julho de 2013
Julgamento do Recurso pelo Prefeito, Aplicação dos critérios de desempate e Publicação da Relação Final de Inscritos	1 dia	19 de julho de 2013



**ANEXO II**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 127/2013**  
**FUNÇÃO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**NOME DO CANDIDATO** \_\_\_\_\_  
**CPF:** \_\_\_\_\_ **RG:** \_\_\_\_\_  
**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_ **Nº:** \_\_\_\_\_ **COMP.:** \_\_\_\_\_  
**BAIRRO:** \_\_\_\_\_ **CIDADE:** \_\_\_\_\_ **CEP:** \_\_\_\_\_  
**TELEFONE RESIDENCIAL:** \_\_\_\_\_ **CELULAR:** \_\_\_\_\_  
**OUTROS CONTATOS:** \_\_\_\_\_

**ESPECIFICAÇÃO DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS**


Em anexo, seguem os documentos comprobatórios dos títulos apresentados.

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

LOCAL	PERÍODO	DIAS
	a	
	a	
	a	
	a	
	a	
	a	
	a	
	a	
	a	
<b>Total em dias:</b>		

Em anexo, seguem os documentos comprobatórios da experiência profissional.

**Declaro estar ciente com o Edital.**

Marau, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

**Servidor Responsável pela Inscrição:** \_\_\_\_\_