

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 02/2013
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO

O **MUNICÍPIO DE MARAU** comunica que realizará **Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado, de Agente de Combate a Endemias**, nos termos da Lei Municipal nº: 4.864/2013, de 08 de fevereiro de 2013.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. O Processo Seletivo destina-se à contratação imediata de 01 **(um) Agente de Combate a Endemias**, durante o exercício de 2013, para suprir necessidades eventuais da Secretaria Municipal de Saúde, decorrentes de afastamentos de servidores por licença saúde, férias, licença maternidade, bem como para suprir temporariamente desligamentos definitivos de pessoal de categorias que não disponham de candidatos aprovados no cadastro de reserva e, ainda, para combater e prevenir surtos endêmicos no Município.

1.2. O salário básico mensal para o cargo de Agente de Combate a Endemias corresponderá ao padrão I, no valor de R\$ 829,92, estabelecido pela Lei Municipal nº 4.130 de 15 de fevereiro de 2007 e alterações.

1.3. A carga horária prevista para o cargo de Agente de Combate a Endemias é de 40 (quarenta) horas semanais.

2. DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES.

2.1. Local, período e condições.

2.1.1. As inscrições deverão ser efetuadas somente no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento – Sede da Prefeitura, sito na Rua Irineu Ferlin, 355, Centro, Nesta Cidade, no período de **15 a 19 de fevereiro 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.

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

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

2.1.4. Não serão aceitas inscrições por via postal, “fac-símile” ou em caráter condicional.

2.2. Requisitos para inscrição.

2.2.1. 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) possuir escolaridade correspondente ao cargo e inscrição no órgão competente;
- h) a contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

2.2.2. No ato de inscrição, além dos documentos comprobatórios dos requisitos previstos no item 2.2.1., os candidatos deverão apresentar:

- a) Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física);
- b) Comprovante de experiência profissional, da seguinte forma:
 - (1)** 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**
 - (2)** 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 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**
 - (3)** contrato de prestação de serviços que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, ou

3. DAS ATRIBUIÇÕES.

3.1. As atribuições e condições de trabalho são as constantes na Lei Municipal nº 1.402/1990, 4.130/2007 e alterações.

4. DA SELEÇÃO.

4.1. A seleção e classificação dos candidatos será realizada por uma comissão, mediante apuração do tempo de experiência profissional na função.

4.2. A classificação será determinada conforme o tempo comprovado de atividades na função, sendo apurado em dias, tendo maior classificação o candidato que apresentar maior tempo de experiência no respectivo cargo.

4.2.1. Os candidatos serão convocados para o exercício do cargo obedecendo a ordem de classificação.

4.2.2 O candidato convocado terá prazo de 01 (um) dia para manifestar-se quanto a aceitação da vaga oferecida. Admite-se o prazo máximo de mais 02 (dois) dias para assumir suas funções. Não iniciando suas atividades no prazo estabelecido será considerado desistente e imediatamente será chamado o candidato seguinte.

4.2.3 O candidato que quando convocado desistir da vaga permanecerá na lista de classificação ocupando o último lugar desta.

4.2.4 Quando o candidato desistir da vaga por mais de duas vezes será automaticamente excluído da lista de classificação.

4.2.5. Os candidatos com melhor classificação, que já tenham sido contratados, mas que os contratos tenham sido encerrados por término do prazo de vigência, terão preferência nas contratações posteriores, obedecendo a ordem de classificação.

4.2.6 O afastamento do servidor, contratado para suprir as necessidades eventuais de que trata o presente edital, por período superior a 3 (três) dias, acarretará na rescisão imediata do contrato de trabalho, passando automaticamente para o final da lista de classificação.

4.3. Quando o curso estiver concluído e o candidato estiver aguardando o Diploma, poderá ser apresentada documentação de que o curso efetivamente está concluído, expedida pela instituição responsável pelo curso.

4.4. Em caso de empates, terão preferência os candidatos que apresentarem maior idade.

5. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS.

5.1. O Município publicará no Mural da Prefeitura Municipal, no prazo de 02 (dois) dias após encerrado o prazo para as inscrições, a classificação dos candidatos inscritos.

5.2. O candidato poderá interpor recurso em relação à classificação, no prazo de 01 (um) dia, contados da publicação, no qual deverá constar exposição fundamentada do pedido de alteração da classificação.

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

5.4. O deferimento ou indeferimento do recurso será publicado no quadro mural da Prefeitura Municipal de Marau.

5.5. O processo contendo a resposta ao recurso ficará à disposição dos candidatos somente no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Marau, onde os interessados poderão ter vistas aos mesmos, no prazo estabelecido em Edital.

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

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

5.8. Não haverá recurso de reconsideração.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

6.1. 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.

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Os casos omissos e conflitantes deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAU

Aos 14 dias de fevereiro de 2013.

JOSUE FRANCISCO DA SILVA LONGO

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

ANEXO ÚNICO
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Candidato à contratação temporária para o cargo de AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS.

NOME DO CANDIDATO _____		
CPF: _____ RG: _____ CNH _____		
ENDEREÇO: _____ Nº: _____ COMP.: _____		
BAIRRO: _____ CIDADE: _____ CEP: _____		
TELEFONE RESIDENCIAL: _____ CELULAR: _____		
OUTROS CONTATOS: _____		
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
LOCAL	PERÍODO	DIAS
	a	
	a	
	a	
	a	
	a	
	a	
	a	
	a	
	Total em dias:	
Em anexo, seguem os documentos comprobatórios da experiência profissional.		
Marau, _____ de _____ de 2013.		
_____ Assinatura do Candidato		
Nome do Servidor Responsável pela Inscrição: _____		
Assinatura: _____		

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAU
EDITAL DE SELEÇÃO Nº 02/2013
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO
DETERMINADO

O MUNICÍPIO DE MARAU comunica que realizará **Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado, de Agente de Combate a Endemias**, nos termos da Lei Municipal nº 4.130, de 15 de fevereiro de 2007 e Lei Municipal nº 4.864/2013, de 08 de fevereiro de 2013.

As inscrições somente poderão ser efetuadas no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento – Sede da Prefeitura, sito na Rua Irineu Ferlin, 355, Centro, Nesta Cidade, no horário das 7h30m às 11h30m e das 13h às 17h (em dias úteis), no período de 15 a 19 de fevereiro de 2013, mediante comparecimento pessoal dos candidatos, onde apresentarão formulário próprio, anexo a este Edital, devidamente preenchido, juntamente com os documentos pessoais e comprobatórios dos requisitos necessários para a inscrição.

Demais informações poderão ser obtidos no departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Marau e na Secretaria Municipal de Saúde.

JOSUÉ FRANCISCO DA SILVA LONGO

Prefeito Municipal

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.