EDITAL N° 1865.09, DE 24 DE OUTURBO DE 2023.
PROCESSO SELETIVO N° 62.09/2023.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva, para contratação por prazo determinado.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PROGRESSO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, Lei Municipal N° 1020.04, de 05 de junho de 2001, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva, para o cargo abaixo descrito, regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n° 1855.07, de 27 de fevereiro de 2015:

I - Operador de Máquinas: junto à Secretaria de Obras, Viação, Serviços Públicos e Trânsito e Secretaria da Agricultura e Gestão Ambiental, a fim de operar máquinas lotadas nas referidas Pastas, as quais lhes forem destinadas.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n° 9418.09, de 24 de outubro de 2023.

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

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva 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 para formação de cadastro reserva será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto na legislação vigente.

1.6 - O Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva para a função de **OPERADOR DE MÁQUINAS** consistirá na avaliação de prova prática, em caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva, que poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo período de 01 (um) ano, a contar da data da assinatura e regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município - Lei Complementar N° 002.01, de 05 de abril de 1990, podendo ser prorrogado por igual período, mediante acordo das partes, caso haja necessidade por parte do Município.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA:

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva corresponde ao cargo de **Operador de Máquinas**, para atuar junto à Secretaria de Obras, Viação, Serviços Públicos e Trânsito e Secretaria da Agricultura e Gestão Ambiental, em serviços que lhe forem delegados, pertinentes ao cargo.

2.2 A carga horária semanal será de 44 horas semanais e será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente, mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária serão pagos mensalmente os vencimentos fixados conforme segue, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado:
I - **Operador de Máquinas**: R$ 2.457,33 (dois mil quatrocentos e cinquenta e sete reais e trinta e três centavos), correspondente ao padrão "6" do Quadro Geral de Cargos Públicos, constantes do artigo 8° da Lei Municipal N° 1020.04, de 05 de junho de 2001;

2.3.1 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; inscrição no Regime Geral de Previdência.

adm@progresso.rs.gov.br

2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários, bem como reajustes concedidos aos servidores públicos.

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas junto ao Departamento de Recursos Humanos, na Secretaria de Administração e Planejamento, sita à Rua Quatro de Novembro, nº 1.150, Centro, nesta cidade de Progresso/RS, no período compreendido entre os dias **25 a 31 de outubro de 2023**, das 8h às 11h30min, na parte da manhã e das 13h30min às 17h30min, na parte da tarde.

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.

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

4.1. Para se inscrever no Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1. ou por intermédio de procurador munido de instrumentos público ou particular de mandato (com poderes especiais para a realização de inscrição no Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva e assinatura reconhecida em cartório), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

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

4.1.2. Original ou cópia autenticada de Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Categoria "C" ou superior (com fotografia, na forma do artigo 15, da Lei nº 9.503/97).

4.1.3. Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais.

4.2. 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, se houver, 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 ampararem a sua irresignação.

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.

6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

6.1. A prova prática será realizada no dia **14 de novembro de 2023,** com início às 09:00h, na área licenciada para extração de lavra de rocha localizada na Rua sem nome, Centro, Progresso - RS, com acesso pela RS 423.

6.1.1. A prova prática consistirá na realização de atividades com escavadeira hidráulica de propriedade do Município, de acordo com as atribuições da função, constantes do Anexo I/37 da Lei Municipal nº 1020/2001. A prova será aplicada por 02 (dois) servidores municipais efetivos, ocupantes do cargo de Operador de Máquinas, mediante o preenchimento de planilha, quando será avaliado o desempenho do candidato. Os avaliadores poderão solicitar a presença de 01 (um) servidor efetivo, da área administrativa, no local da prova, a fim de auxiliar no preenchimento da planilha de avaliação.

6.1.2. Havendo necessidade, poderá ser transferida a data da aplicação das provas, o que poderá ser informado aos candidatos por meio eletrônico e mediante publicação no mural da Prefeitura Municipal.

6.2. Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos de comprovante de inscrição e da CNH de categoria "C" ou superior.

adm@progresso.rs.gov.br

6.2.1. Os candidatos que não estiverem presentes no local de aplicação da prova no horário definido serão excluídos do certame.

6.2.2. Os candidatos que deixarem de exibir a CNH antes da prova serão excluídos do certame.

6.2.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, a CNH, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

6.3. Será permitido acesso ao local de prova apenas aos candidatos que forem efetuá-la, ficando expressamente proibido o ingresso de familiares, pessoas estranhas e/ou curiosos.

6.4. O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

6.5. Será retirado do local de provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva o candidato que:

a) apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização da prova ou com outros candidatos;

b) durante a realização da prova, for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, demonstrar comportamento inconveniente ou for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes, por meio de gestos, palavras, uso de livros, notas, impressos, ou tentando usar de meio fraudulentos e/ou ilegais;

c) durante a realização da prova, estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone, celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;

d) retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada;
e) não apresentar documentação exigida.

6.5.1. Na ocorrência das hipóteses previstas no item anterior, será lavrado auto de apreensão de prova e exclusão de candidato, fazendo-se constar os fatos pormenorizadamente, o qual será assinado por, no mínimo, dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

6.5.2. Em caso de recusa do candidato eliminado a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato, o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

6.6. Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

7. DA CORREÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

7.1. No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à avaliação da planilha aplicada pelos servidores encarregados para esse fim.

7.2. A correção da prova prática se dará mediante comparação do critério da aplicação da prova prática dos candidatos, registrando-se as pontuações individuais por tarefas e o total da nota atribuída à prova.

7.3. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado, no prazo de um dia, no painel de publicações oficiais do município e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7.4. Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% de aprovação, sendo os demais excluídos do certame.

8. RECURSOS

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

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

8.1.2 Será possibilitada vista das planilhas de avaliação da prova prática e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

adm@progresso.rs.gov.br

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:

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.

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 PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva 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 para formação de cadastro reserva.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 10 (dez) 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;

adm@progresso.rs.gov.br

11.1.3 Apresentar histórico escolar ou diploma comprovando o grau de instrução exigido para o Cargo da 4ª série do ensino fundamental.

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

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

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

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 para formação de cadastro reserva será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva, 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.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PROGRESSO,
Em 24 de outubro de 2023.

LUIZ PAULO MANINI
Prefeito Municipal em exercício

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

ROSANI GILARDI
Secretária de Administração e Planejamento

adm@progresso.rs.gov.br

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

Observação: Deve ser preenchida com letra legível ou preferencialmente digitada.

NOME COMPLETO:_____

DATA DE NASCIMENTO: ____/_____/_____

RG: _____ CPF: _____

PIS/PASEP_____

ENDEREÇO:_____

N°_____ COMPLEMENTO:_____

CEP:_____

BAIRRO:_____

MUNICÍPIO:_____

TELEFONE PARA CONTATO 1:_____

Eu, _____ declaro estar ciente das informações contidas no Edital, sendo de minha inteira responsabilidade a documentação entregue e o acompanhamentos das divulgações acerca deste Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva.

Progresso, _____ de _____ de 2023.

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Abertura das Inscrições	6 dias	
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 da prova prática, após a homologação dos inscritos	1 dia	
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 classificação final dos inscritos	1 dia	
TOTAL	**16 dias**	

adm@progresso.rs.gov.br