



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2015

ANTONIO DA SILVA, prefeito do Município de Canelinha, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXVIII, do art. 70, da Lei Orgânica Municipal, considerando a necessidade da contratação imediata de cargo recém criado na estrutura administrativa pela Lei Municipal nº 3132, de 16 de setembro de 2015, até que se possa realizar concurso público, respeitando o que dispõe a Lei Municipal nº. 2.081, de 30 de maio de 2005, resolve tornar público pelo presente edital às normas para realização do processo seletivo simplificado, objetivando admissão de profissional em caráter temporário, para atender as necessidades excepcionais e de caráter de urgência da Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos,

1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O processo seletivo será realizado sob a coordenação da Comissão Municipal de Coordenação e de Fiscalização dos Concursos Públicos e Processos Seletivos para o Exercício de 2015, designada pela portaria nº 013/2015, de 09 de fevereiro de 2015, cabendo a supervisão ao Representante da Associação dos Funcionários Públicos Municipais e do Representante do Controle Interno.

2. DAS VAGAS, HABILITAÇÕES, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.

Emprego	Vagas	Carga Horária mensal	Habilitação Necessária para a Posse	Remuneração Inicial R\$	Tipo de Prova
Operador de Máquina Escavadeira Hidráulica	01	220	Formação de ensino fundamental (1º grau) completo e/ou 1º Grau incompleto com mínimo de um ano de experiência na atividade específica, possui carteira nacional de habilitação regularizada na classe "C".	2.058,39	Prova prática



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Serão realizadas no período de 21.10.2015 a 04.11.2015, das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas no Departamento de Recursos Humanos, sito à Av. Cantório Florentino da Silva, 1683, Centro, na Cidade de Canelinha/SC.

3.2. Ao preencher e assinar a respectiva ficha de inscrição, o candidato receberá, no ato, o cartão de identificação com a indicação de seu número, sem o qual não terá ingresso no recinto das provas.

3.3. Os documentos de identidade e pessoais do candidato serão devolvidos no ato de apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição.

3.4. Julgados os pedidos de inscrição com o exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, a Comissão Organizadora homologará as inscrições, ocorrendo, após, a publicação no site **www.canelinha.sc.gov.br** e afixação, em local público.

3.5. Após a data e horário fixado como termo final do prazo para recebimento de inscrição, não mais serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

3.6. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar fotocópia dos seguintes documentos:

- a) Identidade (Carteira de Identidade Civil ou Profissional);
- b) Cadastro Pessoa Física – CPF;
- c) Apresentar comprovante de habilitação para o cargo (certificado de escolaridade e carteira nacional de habilitação regularizada na classe “C”).

4. CONDIÇÕES PARA O PROVIMENTO DO CARGO (POSSE).

4.1. No ato da posse o candidato deverá apresentar:

- a) Comprovante de escolaridade e/ou habilitação exigida para o cargo, com o competente registro no órgão fiscalizador do exercício profissional;
- b) Prova de aptidão física e mental para o exercício do cargo, mediante atestado fornecido por médico oficial;
- c) Declaração que a posse do cargo não implica em acumulação proibida de cargo, emprego ou função pública;
- d) Declaração de não vínculo parentesco com Prefeito Municipal, do Vice-Prefeito Municipal, dos Secretários Municipais ou dos titulares de cargos equiparados, e dos dirigentes dos órgãos no âmbito da administração direta e indireta do Poder Executivo e dos Vereadores e dos titulares de cargos de direção e assessoramento, no âmbito do Poder Legislativo;
- e) Cópia dos seguintes Documentos de identificação pessoal, necessários ao registro funcional no serviço público municipal:
 - Prova de identidade;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
- CPF;
- Comprovante de escolaridade exigido para o cargo, no **ato da Posse**;
- Título de eleitor e comprovante de que votou na última eleição
- Comprovar idade mínima de 18 anos, **no ato da posse**;
- carteira nacional de habilitação regularizada na classe “C”.

5. DO REGIME JURÍDICO E PRAZO DO CONTRATO

O habilitado e classificado no Processo Seletivo Simplificado será admitido pelo regime jurídico da Consolidação das leis do Trabalho, através de contrato por prazo determinado, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por período não superior a 2 (dois) anos, com conveniência da Administração e anuência do contratado.

6. DA PROVA

Realização da prova prática consistirá em execução de atividades específicas do cargo ao qual o candidato concorre e será avaliada por Banca Examinadora com conhecimento e qualificação na área objeto da avaliação.

6.1. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como se utilizando de livros, notas, impressos ou equipamentos não permitidos;
- c) Ausentar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- d) Usar telefone celular nas dependências dos locais das provas, ou qualquer outro meio de comunicação;
- e) Perturbar, de qualquer forma, a ordem dos trabalhos.

6.2. Os candidatos serão chamados por ordem alfabética, organizados em grupos de acordo com os equipamentos disponibilizados, devendo assinar a lista de presença, sendo que caso o candidato não se apresente na hora da chamada, não receberá nenhuma pontuação na prova prática.

6.3. O candidato deverá comparecer ao local da prova munido, **OBRIGATORIAMENTE**, de documento de identidade, do Comprovante de Inscrição e da carteira de habilitação (CNH) na devida categoria, para o cargo que assim exigir, sob pena de não poder realizar a prova.

6.4. Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem as notas num total de, no mínimo, 5,0 (cinco) pontos.

6.5. Em caso de empate, terá preferência o candidato mais idoso.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

7. DA REALIZAÇÃO DA PROVA

O local da prova prática será nas dependências do pátio da Secretária Municipal, de Transportes, Obras e Serviços Urbanos – sito à Av. Cantório Florentino da Silva, nº. 1.669, na cidade de Canelinha, fundos da Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, no dia 11 de novembro de 2015 e terá início às 8:30 horas.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos recursos das seguintes fases:

- a) Do não deferimento do pedido de inscrição;
- b) Da discordância com o resultado da prova prática;
- c) Da classificação;
- d) Da homologação do resultado;

8.2. Os recursos deverão conter nome do candidato recorrente, número de inscrição, endereço completo, assinatura do mesmo, sua fundamentação e será dirigido à Comissão Especial. O protocolo do requerimento deverá ser efetuado na Prefeitura Municipal e o prazo para tanto será de 02 (dois) dias úteis, excluído o dia da publicação:

- a) Da listagem dos candidatos inscritos, para o caso de indeferimento de sua inscrição ou de deferimento da inscrição de outro candidato;
- b) Da avaliação da Banca Examinadora;
- c) Da lista de classificação dos candidatos, para impugnar a classificação, assim como para a revisão de sua própria prova e notas e para impugnar a homologação do resultado do Processo Seletivo;
- d) Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente.

8.3. Findo o prazo para recurso, o processo seletivo será homologado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo 2015.

9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

9.2. A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à admissão, mas esta se houver, de acordo com a necessidade da Administração Pública, obedecerá à ordem de classificação, durante o prazo de sua validade ou eventual prorrogação, computadas as vagas existentes na data do edital, as que decorrerem de vacância do cargo e as que vierem a ser criadas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

9.3. Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, o servidor será exonerado do cargo e admitido o próximo classificado na lista do processo seletivo.

9.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento destas instruções e compromisso já expresso na ficha de inscrição, de aceitar as condições do Processo Seletivo, nos termos em que se acharem estabelecidas, inclusive nos regulamentos e leis em vigor.

9.5. Caberá à Comissão Organizadora do Processo Seletivo a verificação de todos os recursos.

9.6. Serão publicados os resultados dos candidatos habilitados que atingirem a nota mínima exigida para prova.

9.7. A guarda das avaliações das provas práticas deste Processo Seletivo ficará sob responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, por um período de 12 (doze) meses, após a homologação do resultado, quando serão incineradas.

9.8. É vedada a inscrição neste Processo Seletivo de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo. Será destituído da Comissão, se constatado em qualquer fase do Processo Seletivo, o membro que tiver qualquer parentesco com os candidatos inscritos.

9.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo em conjunto com a Assessoria Jurídica do Município de Canelinha.

Canelinha, em 20 de setembro de 2015.

**ANTONIO DA SILVA
Prefeito do Município**



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE CANELINHA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**ANEXO I
CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA A PROVA PRÁTICA**

cargo	Conteúdo
Operador de Máquina Escavadeira Hidráulica (PC)	Noções gerais de circulação, operação e conduta; Noções de mecânica da Máquina (PC); Noções de primeiros socorros; Manutenção e Limpeza do equipamento. Sinalização: tipos, placas, marcas viárias, sinalização luminosa, sonora, gestos. Normas básicas de higiene, pessoal, ambiental, de utensílio e equipamentos. “Noções dos principais comandos da Máquina Escavadeira Hidráulica do tipo ‘PC”. Noções de ética e cidadania, EPIs – Equipamentos de Proteção Individual. Regras de comportamento no ambiente de trabalho.

**ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Cargo	Lotação	Atribuições
Operador de Máquina Escavadeira Hidráulica	Secretaria Municipal de Transp., Obras e Serv. Urbanos	<ul style="list-style-type: none">- Operar máquina hidráulica do tipo "Poclain", caminhões e outros equipamentos, trabalhando em terrenos conforme desenhos de projetos e orientações técnicas, para a implantação, modificações, aberturas e escavações em áreas pré-determinadas;- Zelar pelo perfeito funcionamento dos equipamentos, observando painéis de controle e sua performance, providenciando reparos quando necessário;- Efetuar as manutenções preventivas diárias ou básicas (verificar níveis de óleo, água, pressão, etc.);- Efetuar pequenos reparos de emergência na máquina no campo, orientando-se com mecânicos contratados, para evitar a interrupção das operações.