



Prefeitura Municipal de Maratáizes
Secretaria Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2013 - ADMINISTRAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARATAÍZES, no uso de suas atribuições, torna pública a necessidade de contratação temporária de “Profissionais” para atuar nos cargos de Agente de Atendimento ao Público, Auxiliar de Serviços de Limpeza e Conservação, Cozinheira, Motorista Veículo Leve e Motorista Veículo Pesado do Município de Maratáizes, e que estão abertas as inscrições **do dia 05 ao dia 08 de fevereiro de 2013, das 12h00min às 17h00min**, no setor de recepção da Prefeitura Municipal de Maratáizes, situada na Avenida Rubens Rangel 411, Cidade Nova, divulga e estabelece neste Edital as normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal, por prazo determinado, por necessidade temporária de excepcional interesse público.

01 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, designado pelo Secretário Municipal de Administração;

1.2 – Será considerado o somatório de pontos da contagem de títulos, capacitação, experiência comprovada e participação em Cursos, Encontros e Congressos;

1.3 – Todas as publicações referentes a este processo seletivo simplificado, serão publicadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Maratáizes (www.marataizes.es.gov.br);

1.4 – O processo destina-se à seleção de “Profissionais” para os cargos conforme especificados no QUADRO I, para contratação temporária de excepcional interesse público, pelo período determinado de 12 (doze) meses.

1.5 – O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem crescente de classificação.

1.6 – O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I – Pelo término do prazo contratual;

II – Por iniciativa da administração pública;

III – Por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

02 – DO CARGO, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, HABILITAÇÃO.

O Candidato concorrerá à vaga oferecida, conforme seguinte quadro demonstrativo:

CARGO	VAGAS	CH	REQUISITO ESCOLARIDADE	SALÁRIO
Auxiliar de Serviços de Limpeza e Conservação	CR	40 hrs.	4ª Série ou 5º ano do Ens. Fundamental	678,00
Agente de Atendimento ao Público	CR	40 hrs	Ensino Fundamental Completo	766,48
Cozinheira	CR	40 hrs.	4ª Série ou 5º ano do Ens. Fundamental	678,00
Motorista Veículo Leve	CR	40 hrs.	4ª Série ou 5º ano do Ens. Fundamental Carteira de Habilitação Cat. “D”	840,65
Motorista Veículo Pesado	CR	40 hrs.	4ª Série ou 5º ano do Ens. Fundamental Carteira de Habilitação Cat. “D”	927,19

03 – INSCRIÇÃO.

3.1 – As inscrições serão recebidas no período **do dia 05 ao dia 08 de fevereiro de 2013, das 12h00min às 17h00min**, no setor de recepção da Prefeitura Municipal de Maratáizes, situada na Avenida Rubens Rangel 411, Cidade Nova.

3.2 – No ato da inscrição, o candidato deverá preencher o **Requerimento de Inscrição em 02**.



Prefeitura Municipal de Marataízes
Secretaria Municipal de Administração

(duas) vias, conforme ANEXO I, informando todos os dados solicitados, bem como fornecer cópias dos documentos a seguir:

1. Carteira de Identidade;
2. Cartão do CPF;
3. Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral (eleição de 2012);
4. Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
5. **Preencher o formulário de títulos**, de forma detalhada (identificação dos títulos e especialmente da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento, seminários e a experiência profissional);
6. Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
7. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

3.3. O candidato é o único responsável pelos dados apresentados em seu Requerimento de Inscrição, bem como pelo seu preenchimento.

3.4. Não serão aceitas, sob nenhuma hipótese, inscrições em caráter condicional, realizadas via postal, por fax, extemporâneas ou em desacordo com as normas do presente Edital.

3.5. Verificada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos falsos e/ou de inscrição que não atenda a todos os requisitos do presente Edital, será o candidato automaticamente eliminado da Seleção.

3.6. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, com todas as condições, normas e exigências constantes no presente Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum.

3.7. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Requerimento de Inscrição e do cumprimento das exigências para esta fase, determinadas por este Edital.

3.8. A falta de qualquer documento do item 3.2 será motivo de indeferimento do candidato.

04 – DO PROCESSO SELETIVO

4.1 – O Processo Seletivo dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada, os quais deverão constar ao formulário de títulos de forma detalhada com a identificação dos títulos e especialmente da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento.

4.2 – O Processo Seletivo de que trata o presente Edital, consistirá de 01 (uma) etapa, de avaliação de título, com participação de todos os candidatos inscritos no Processo Seletivo:

4.3. – O Processo Seletivo será realizado por profissionais que farão parte da Comissão do Processo Seletivo, designados pela Secretaria de Administração, e dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos, os quais deverão constar ao *formulário de títulos* de forma detalhada (identificação dos títulos e especialmente da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento, seminários e a experiência profissional).

4.3.1 - A pontuação dos Títulos não excederá a 100 (cem) pontos, desconsiderando os demais.

4.4 – Para contagem de títulos e experiência comprovada na área observar-se-á os seguintes requisitos e respectivos pontos conforme descritos no quadro abaixo:



Prefeitura Municipal de Marataízes
Secretaria Municipal de Administração

CRITÉRIOS DE PONTOS		
NATUREZA / ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	N.º DE CERTIFICADOS	Pontuação Máxima
	(Pontuação Correspondente)	
1. Certificado de Curso de Doutorado obtido em curso credenciado pelo CNE.	Máximo de 01 certificado (25 pontos)	50
2. Certificado de Curso de Mestrado obtido em curso credenciado pelo CNE.	Máximo de 01 certificado (15 pontos)	
3. Certificado de Curso de Especialização em nível de Pós-Graduação Lato-Sensu que atender às exigências da Resolução 01/2001 do CNE.	Máximo de 01 certificado (10 pontos)	
4. Certificado de curso: (Na área de atuação do cargo pleiteado)		
- Maior ou igual a 180 horas	Máximo de 02 certificados (05 pontos)	20
- Maior ou igual a 80 horas (80h a 179h)	Máximo de 02 certificados (03 pontos)	
- Maior ou igual a 40 horas (40h a 79h)	Máximo de 02 certificados (02 pontos)	
5. Atestado de Exercício Profissional na área pública ou privada:	03 (três) pontos por mês completo de exercício no cargo pleiteado	30
TOTAL		100

4.5 – Os Títulos e os atestados de Exercício Profissional deverão ser apresentados no período **do dia 05 ao dia 08 de fevereiro de 2013, das 12h00min às 17h00min**, no setor de recepção da Prefeitura Municipal de Marataízes, situada na Avenida Rubens Rangel 411, Cidade Nova, mediante o preenchimento do “FORMULÁRIO DE TÍTULOS” conforme o Anexo II, em **envelope identificado** contendo na parte externa o **nome e o cargo** para qual o candidato deseja concorrer.

4.5.1 - Juntamente com o formulário deverá ser apresentada uma cópia xerográfica de cada título declarado, autenticada em Cartório Judicial ou extrajudicial ou autenticado pelo servidor da prefeitura, mediante a apresentação dos originais.

4.5.2 - Somente serão avaliados os títulos de Atestado de Exercício Profissional que constem de declaração do órgão público competente, com as referidas especificações necessárias para sua avaliação, assinada pelo **chefe da repartição**, ou **cópia autenticada** da Carteira de Trabalho.

4.6 - Somente serão computados como títulos os cursos cuja avaliação indique sua correlação com a área onde se situa o cargo, denotando contribuição para o aperfeiçoamento de seu exercício e que o certificado seja fornecido por instituição reconhecida.

4.7 - Os Títulos considerados como requisito para nomeação, não serão objetos de pontuação.

4.8 – Não serão avaliados os títulos de tempo de serviço, como monitor e estagiário.

05 – CLASSIFICAÇÃO

5.1 – Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem decrescente de pontos.

5.2 – A classificação final dos candidatos se dará conforme o somatório de pontos da contagem de títulos.

5.3 – Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de



Prefeitura Municipal de Maratáizes
Secretaria Municipal de Administração

desempate:

Candidato mais idoso;

Comprovação de Exercício Profissional em administração pública;

Comprovação de atuação em empresa privada.

06 – DA CONTRATAÇÃO

6.1 – A contratação e o exercício da função dependerá da comprovação dos seguintes requisitos básicos:

- a) Classificação no Processo Seletivo Simplificado;
- b) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados a data da contratação;
- c) Aptidão física e mental para exercício da função mediante apresentação de atestado laboral;
- d) Estar em regularidade com a Justiça Eleitoral e com o Serviço Militar, se for o caso;
- e) Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- f) PIS/PASEP;
- g) Declaração de acúmulo de cargos (a acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários);
- h) Garantia de disponibilidade de cumprimento da carga horária exigida no item 2 deste Edital.

07 – DOS RECURSOS

7.1 – Serão admitidos recursos das seguintes fases:

I – Do presente Edital;

II – Do não deferimento do pedido de inscrição;

III – Da classificação;

IV – Da homologação do resultado do Processo Seletivo.

7.2 – A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão no prazo de dois dias, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido ao Presidente da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo.

7.3 – Os recursos deverão conter o nome do candidato recorrente, número de inscrição, endereço completo para correspondência, assinatura do mesmo, sua fundamentação e será dirigido ao Presidente da Comissão de Avaliação do Processo Seletivo, que decidirá sobre este no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. O protocolo do requerimento deverá ser efetuado na **das 12h00min às 17h00min**, na Prefeitura Municipal de Maratáizes, situada na Avenida Rubens Rangel 411, Cidade Nova e o prazo será de 02 (dois) dias úteis, a partir da publicação:

a) Do Resultado Preliminar da Classificação dos candidatos, para impugnar a classificação, assim como para a revisão das notas e para impugnar a homologação do resultado do Processo Seletivo;

7.4 – Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente;

7.5 – Findo o prazo para o recurso, o Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal.

08. DO REGIME JURÍDICO

8.1 – Os classificados serão contratados mediante contrato administrativo, por excepcional interesse



Prefeitura Municipal de Maratáizes
Secretaria Municipal de Administração

público, fazendo o(a) contratado(a) jus ao vencimento base, ao décimo terceiro salário, as férias com acréscimo de 1/3 de (um terço).

09 – DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

9.1 – A validade do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses.

9.2 – A aprovação no Processo Seletivo não gera o direito à admissão, mas esta se houver, de acordo com a necessidade do Município, obedecerá à ordem de classificação, durante o prazo de 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.

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 estabelecidos, inclusive nos regulamentos e leis em vigor.

9.5 – Caberá à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2013 a análise de recursos.

9.6 – É de exclusiva responsabilidade do candidato a inexatidão das afirmativas, irregularidades nos documentos ou não-comprovação de atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital. Verificadas tais situações, mesmo após homologação do Processo Seletivo e, em especial, por ocasião da admissão, será declarada a nulidade da inscrição e a conseqüente eliminação do candidato.

9.7 – A documentação do candidato ficará arquivada na Divisão de Acompanhamento Social do Servidor, situada na Secretaria de Administração, não podendo ser retirada, mesmo após a homologação do Resultado da Seleção.

9.8 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

9.9 – Fica eleito o Foro da Comarca de Maratáizes – Espírito Santo, para dirimir questões oriundas do presente Processo Seletivo.

9.10 – O resultado final do presente Processo de Seleção Simplificado, será divulgado **até** o dia **20 de fevereiro de 2013** no site da Prefeitura Municipal de Maratáizes. (www.marataizes.es.gov.br).

9.12 – Este Edital entre em vigor na data de sua publicação.

9.13 - Os casos omissos do presente Edital e da lei Orgânica do Município serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo, mediante requerimento ao Protocolo da Prefeitura Municipal.

Maratáizes – ES, em 31 de janeiro de 2013.

Dr. Jander Nunes Vidal
Prefeito Municipal

Vilsimar Batista Ferreira
Secretário de Administração



Prefeitura Municipal de Marataízes
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO
Preencher em 02 (duas) vias

CARGO PRETENDIDO

Nº PROTOCOLO

DADOS PESSOAIS

NOME COMPLETO

DOCUMENTO DE IDENTIDADE

ORG. EXP. UF

DATA DE NASCIMENTO

 / /

CPF

SEXO

M F

TÍTULO DE ELEITOR

SEÇÃO

ESTADO CIVIL

DEF. FÍSICO

SIM

NÃO

CÓDIGO CID

ESPECIFICAR

ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA

RUA

Nº

COMPLEMENTO

BAIRRO

CIDADE

ESTADO

CEP

TELEFONE FIXO

TELEFONE CELULAR

Marataízes – ES., em ____ de fevereiro de 2013.

Assinatura do Candidato



Prefeitura Municipal de Marataízes
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II
FORMULÁRIO DE TÍTULOS

CRITÉRIOS DE PONTOS			
NATUREZA / ESPECIFICAÇÃO DO TÍTULO	N.º DE CERTIFICADOS	Pontuação Máxima	Pontuação Obtida
	Pontuação Correspondente		
1. Certificado de Curso de Doutorado obtido em curso credenciado pelo CNE.	Máximo de 01 certificado (25 pontos)	25	
2. Certificado de Curso de Mestrado obtido em curso credenciado pelo CNE.	Máximo de 01 certificado (15 pontos)	15	
3. Certificado de Curso de Especialização em nível de Pós-Graduação Lato-Sensu que atender às exigências da Resolução 01/2001 do CNE.	Máximo de 01 certificado (10 pontos)	10	
4. Certificado de curso: (Na área de atuação pleiteada)			
- Maior ou igual a 180 horas	Máximo de 02 certificados (05 pontos)	10	
- Maior ou igual a 80 horas (80h a 179h)	Máximo de 02 certificados (03 pontos)	06	
- Maior ou igual a 40 horas (40h a 79h)	Máximo de 02 certificados (02 pontos)	04	
5. Atestado de Exercício Profissional na área pública ou privada:	03 (três) pontos por mês completo de exercício no cargo pleiteado	30	
	TOTAL	100	

Marataízes – ES, em _____ de fevereiro de 2013.

Assinatura do Candidato

USO EXCLUSIVO DA PMM

DEFERIDO

INDEFERIDO

Motivo do Indeferimento: _____

Marataízes – ES, em _____ de fevereiro de 2013.

Assinatura