PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA N°. 01/2022

PROCESSO PARA SELEÇÃO PÚBLICA PARA O PROJETO "DESENVOLVIMENTO INCLUSIVO E SUSTENTÁVEL DA FRONTEIRA DA PAZ"

Assistente Social, Analista Municipal-Administração, Contador, Motorista.

O Município de Sant'Ana do Livramento, através da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberta a inscrição para a contratação por prazo determinado, conforme especificado neste Edital, com o objetivo de prover a implantação do Gabinete de Cooperação, previsto no projeto FRONTEIRA DA PAZ SUSTENTÁVEL.

JUSTIFICATIVA:

As contratações serão realizadas através de Seleção Pública, tratando-se de um projeto financiado pela Comissão Europeia, com recurso a fundo perdido. O Projeto teve seu início no dia 18 de maio de 2021, cuja duração é de 3(três) anos, sendo previsto seu término no dia 18 de maio de 2024. Os recursos são depositados de acordo com o cronograma do projeto, em conta específica para esse fim.

DIPOSIÇÕES PRELIMINARES:

A) A Seleção Pública será executada por intermédio de Comissão, designada por meio de Portaria n° 380, composta pelos servidores Sandra Severo D'Abreu, matrícula n° 223611, Maria Umbelina Drekener dos Santos, matrícula n° 821182 e Rafael Damasceno de Camargo, matrícula n° 821531.

B) Quando as reuniões se referirem a questões e deliberações controversas serão objeto de registro de atas.

C) O Edital de Abertura do Processo Seleção Pública, bem como seus atos e decisões inerentes, serão publicados integralmente no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS (http://WWW.diariomunicipal.com.br/famurs/)

D) A Seleção Pública consistirá em análise de currículos pela Comissão, conforme designado neste Edital no item A).

1. DO OBJETO:

1.1- O presente Edital tem por objetivo a contratação de técnicos e motoristas, Assistente Social, Analista Municipal-Administração, Contador e Motoristas, para atender o "Gabinete de Cooperação para o Desenvolvimento Urbano Sustentável" previsto no Projeto "Desenvolvimento Inclusivo e Sustentável da Fronteira da Paz", financiado pela Comunidade Europeia, também denominado "Fronteira da Paz Sustentável".

1.2- Trata-se de um projeto de reforço da governação urbana, cujo principal objetivo é promover o desenvolvimento sustentável e integrado de Sant'Ana do Livramento e sua área de influência, com base numa Agenda Urbana para o desenvolvimento sustentável, abordando também o tema de Resíduos Sólidos deste Município de forma a conceber, projetar e operacionalizar uma nova infraestrutura de tratamento de RSU, que inclui o seu processamento e valorização num contexto de economia social, visando melhorar, por um lado, a qualidade do ambiente urbano no território de ação, e por outro, a dignificação da atividade e as condições e os meios de subsistência de parte da população atualmente na pobreza ou extrema pobreza. A duração do projeto é de três anos.

1.3- A prestação de serviços técnicos especificados deste Edital será desenvolvida a partir das contratações dos mesmos até o término do projeto.

1.4- Para contratação de cada categoria de serviços aqui especificados, deverá ser realizada, prévia e necessariamente uma análise dos documentos apresentados e dos curriculum vitae dos candidatos interessados.

2. QUADRO DE PESSOAL A SER CONTRATADO

Cargos	**Quant**	**Atribuições Legais – Descrição Sintética (cfe Lei 2.717/1990)**	**Vencimento (R$)**	**Carga Horária Semanal**	**Escolaridade**
Assistente Social	01 (um)	Presta serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza	3.980,29	30h	Nível Superior em Assistência Social Registro no Conselho Regional da Profissão

		biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade.			
Analista Municipal- Administração	01 (um)	Atuar dentro da sua área de concentração/atuação(administração) em todos os projetos, programas, ações, serviços, expedientes e demais atividades necessárias ao Poder Público Municipal; firmar documentos técnicos ou de responsabilidade técnica; atender pessoalmente ao público em geral.	3.980,29	30h	Nível Superior em Administração Registro no Conselho Regional da Profissão CNH – B ou acima
Contador	01 (um)	Ser responsável pela execução dos serviços contábeis da Prefeitura.	3.980,29	30h	Nível Superior em Ciências Contábeis Registro no Conselho Regional da Profissão
Motorista	04 (quatro)	Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.	1.359,75	44h	4ª série do Ensino Fundamental CNH – AD ou acima

3- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1- A contratação do pessoal é destinada ao projeto, financiado pela Comunidade Europeia, denominado "Desenvolvimento Inclusivo e Sustentável da Fronteira da Paz" onde está previsto um Gabinete de Cooperação para o Desenvolvimento Urbano Sustentável.

3.2- Este Gabinete de Cooperação será montado com recursos do projeto devendo, a Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento, dispor do local para o funcionamento do mesmo.

4- FUNÇÕES DOS CONTRATADOS previstas no projeto Fronteira da Paz Sustentável (atribuições legais do cargo, previstas no Anexo I da Lei Municipal 2.717/1990 e alterações, conforme Item 2 - Quadro de Pessoal, do presente Edital):

4.1- Assistente Social: de nível superior, será responsável pelo acompanhamento das pessoas em situação de vulnerabilidade participantes do projeto, analisando, coordenando elaborando e executando planos e projetos que atendam as necessidades destas pessoas.

4.2- Analista Municipal-Administração: de nível superior, será responsável pelo suporte às tarefas de gestão administrativas e financeiras do projeto sendo assistido pelo assistente administrativo do Eixo Atlântico. Deverá ter conhecimentos de informática em planilha de cálculo e Editor de texto.

4.3- Contador: de nível superior, será responsável pelas tarefas de gestão financeira e administrativa, sendo assistido pelo diretor financeiro do Eixo Atlântico, fazer o acompanhamento dos resultados financeiros do projeto quanto a prestações de contas e no que se refere aos catadores, gastos, lucros, investimentos, folha de pagamento, contas a pagar e a receber, entre outras.

4.4- Os Motoristas deverão conduzir caminhões e trabalhar de maneira intercalada para atender as necessidades dos catadores no que se refere ao levantamento do material reciclado e, também, servir de motorista para o Gabinete de Cooperação.

4.5- Idade mínima dos candidatos é de 18 anos.

5- PRAZOS

5.1- Considerando que o Projeto teve seu start de início no dia 18 de maio de 2021 as contratações referentes ao pessoal serão efetivadas a partir da admissão dos funcionários pela Prefeitura.

5.2- Os contratos terão vigência a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogados por prazo a ser definido pela Comunidade Europeia, se assim entender.

5.3- Os Motoristas da Fase 2 serão contratados quando da compra de caminhão, prevista no projeto, no segundo ano da execução do mesmo, podendo ser prorrogados por prazo a ser definido pela Comunidade Europeia, se assim entender.

5.4- Os contratos, só serão prorrogados, sempre por prazo determinado, com autorização expressa do parceiro Eixo Atlântico e da União Europeia que são os proponentes do projeto e conforme previsto na lei autorizadora da contratação.

5.5- Em nenhuma hipótese será prorrogada a contratação dos profissionais, além do término do projeto, tendo em vista que estão cientes que o objetivo destas contratações é unicamente para a execução deste e nos períodos determinados em lei.

6- ATIVIDADES

6.1- Os contratados deverão cumprir a carga horária estabelecida na legislação criadora dos respectivos cargos a ser cumprida em horário de expediente estabelecido pelo Gabinete de Cooperação do Projeto.

7- SELEÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1- Os técnicos e motoristas interessados deverão apresentar documento que comprove a sua titulação juntamente com o seu Curriculum Vitae.

7.2- Os documentos aqui exigidos deverão ser encaminhados, em PDF, via e-mail para o e-mail projetofronteiradapaz@gmail.com com cópia para smsulivcompras@yahoo.com.br

7.3- Os interessados serão avaliados por uma Comissão Julgadora, formada conforme letras A) e D) das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, tudo conforme a análise curricular aqui descrita (item 8).

7.4- Aqueles técnicos que possuem experiência em manejo de Resíduos Sólidos Urbanos e/ou especializações nesta matéria terão prioridade sobre os outros desde que sejam comprovadas quando solicitado pela comissão.

7.5- Serão considerados especializações, pós-graduação, doutorados, mestrados e tempo de serviço constantes no curriculum vitae dos concorrentes para a classificação de acordo com a análise curricular.

7.6- Observa-se que o diploma de graduação que habilita para o cargo pretendido não pontua.

8- ANÁLISE CURRICULAR

8.1- Para seleção dos candidatos será utilizada a Análise de Currículo por contagem de pontos, observando as pontuações com base nos requisitos de titulação, certificados, formação e experiência profissional, a serem anexados ao currículo apresentado.

8.2- No que se refere à titulação, deve se considerar (1) uma titulação concluída, não sendo permitido selecionar dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação.

8.3- A cada certificado serão atribuídos:

a) Cursos: serão considerados apenas 3 (três) certificados com até 10 anos:

Certificados	Descrição	Pontos	Pontuação máxima
Certificados de cursos de capacitação ou qualificação	Cursos que contemplem conhecimentos na área de atuação que lhe corresponde	5 (cinco) pontos para cada certificado	15(quinze)

b) Certificado de pós-graduação, mestrado e doutorado.

Certificado	Descrição	Pontos	Pontuação máxima
Certificados de cursos de Pós-graduação Mestrado e Doutorado	Cursos realizados dentro de cada especialidade com curso superior	5 (cinco) pontos para cada certificado	15 (quinze)

c) Do Tempo de Serviço na área de opção de inscrição - mediante documento comprobatório - considerar o período dos últimos 5 anos (2016 a 2021).

Certificado	Descrição	Pontos	Pontuação máxima
Certidão de Tempo de Serviço	Para cada ano (12 meses) de serviço prestado na Rede Pública (municipal, estadual, federal)	3 (três) pontos por ano	15 (quinze) pontos
Carteira de trabalho com Contrato de trabalho registrado em carteira	Para cada ano (12 meses) de serviço prestado na rede privada	3 (três) pontos por ano	15 (quinze) pontos
		TOTAL ==>	30

8.4- Os Motoristas serão avaliados somente pelo tempo de serviço devendo possuir, no mínimo, a Carteira Nacional de Habilitação com classe AD.

Certificado	Descrição	Pontos	Pontuação máxima
Certidão de Tempo de Serviço	Para cada ano (12 meses) de serviço prestado na Rede Pública (municipal, estadual, federal)	3 (três) pontos por ano	15 (quinze) pontos
Carteira de trabalho com Contrato de trabalho registrado em carteira	Para cada ano (12 meses) de serviço prestado na rede privada	3 (três) pontos por ano	15 (quinze) pontos
		TOTAL ==>	30

8.5- Na hipótese de igualdade da pontuação final terá preferência sucessivamente o candidato que tiver:

a) Maior titulação, caso persistir o empate, item b;
b) Maior idade, caso persistir o empate, item c;
c) Maior tempo de serviço, caso persistir o empate, sorteio.

8.6- A pontuação, para critério de avaliação, será apenas contabilizado o tempo de serviço e certificados dentro da área que o candidato está se inscrevendo.

8.7- Os motoristas serão contratados em duas etapas (fases) conforme cronograma de trabalho.

9- DOCUMENTOS PESSOAIS:

9.1- Os documentos solicitados devem ser apresentados em arquivos no formato PDF

9.2- Documento de Identidade (podendo ser RG ou CNH com foto).

9.3- Os motoristas deverão apresentar a CNH com categoria AD ou acima e comprovação através da carteira de trabalho de tempo de serviço.

9.4- Cadastro de Pessoa Física - CPF;

9.5- Diploma de conclusão de curso (nível superior, conforme a função escolhida para concorrer) ou Certidão de Conclusão de curso;

9.6- Comprovante de Residência podendo ser (água, energia, telefone, cartão de crédito e internet)

9.7- Registro no Conselho Regional de Profissão para os cargos de Nível Superior;

9.8- Os candidatos à vaga de Analista Municipal- Administração deverá apresentar CNH B ou acima.

9.9- Curriculum Vitae com os comprovantes necessários para pontuação curricular.

10.- DAS INSCRIÇÕES: FORMA, DATA, LOCAL E HORÁRIO DE INSCRIÇÃO

10.1- Os candidatos deverão fazer a inscrição via e-mail, por meio do projetofronteiradapaz@gmail.com com cópia para smsulivcompras@yahoo.com.br

10.2- O candidato deverá realizar a inscrição tanto o assunto do e-mail da inscrição quanto o nome do arquivo único em anexo deverão ser identificados na ordem: CPF, CARGO e nome completo do candidato.

10.3- O arquivo único, em formato PDF, deverá conter a documentação exigida, na seguinte ordem: Ficha de Inscrição (Anexo I) devidamente preenchida, seguido de cópias digitalizadas legíveis dos documentos pessoais conforme item 9, observando a ordem.

11- DO JULGAMENTO

11.1- A análise e julgamento, dos documentos recebidos via e-mail, será realizada pela Comissão Julgadora, que emitirá o parecer final classificatório; toda análise e pontuação deverá atender os requisitos expressos no item 4.

11.2- O Julgamento final classificatório será anunciado através da Imprensa Oficial e divulgado no site da Prefeitura http://www.sdolivramento.com.br até o 20° (vigésimo) dia útil do término das inscrições.

12- DA CONTRATAÇÃO

12.1- A contratação decorrente deste edital será formalizada mediante assinatura do termo de contrato conforme estipulado neste edital;

12.2- O candidato classificado, quando da solicitação de comparecimento, para fins de contratação deverá comparecer ao local indicado, sem acompanhantes, portando caneta esferográfica azul, tomando todas às demais medidas em observação aos Decretos de prevenção à Covid-19 e munidos de cópia simples e originais dos seguintes documentos:

1 FOTO ¾;
Cópia da carteira de identidade;
Cópia do CPF;
Cópia do título eleitoral;
Cópia do comprovante de residência (nominal ou com declaração simples do titular da conta);
Cópia de documento oficial onde conste o n° do PIS/PASEP;
Cópia da certidão de casamento ou nascimento;
Cópia da certidão de reservista (até 45 anos);
Cópia da certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos;
Carteira de vacinação de filhos menores de 14 anos;
Atestado de frequência escolar (se em idade escolar);
Atestado médico (a ser emitido por médico da medicina do trabalho);
Certidão do Cartório Eleitoral;
Alvará de folha corrida da Justiça Criminal;
Certidão negativa de matéria Cível;
Certidão negativa de matéria Criminal;
Comprovante de escolaridade (formação exigida pelo cargo);
Cópia da carteira de registro no respectivo Conselho (quando o cargo a exigir);
Cópia da CNH válida e regular (quando o cargo a exigir).

Emissão de certidões:
- https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/

- https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral

Obs.: Os candidatos que forem correntistas do Banco Banrisul, favor trazer comprovante contendo os dados da conta.

12.3- O não comparecimento no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a solicitação de comparecimento ou recusa a assinar o contrato por parte do candidato classificado incorrerá na desclassificação automática abrindo a possibilidade ao Município de convocar de imediato e de pleno direito o(a) seguinte colocado(a) na lista de classificação.

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1-É facultado a Comissão Julgadora ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do lançamento deste edital, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, dando ciência aos participantes através de Aviso a ser publicado, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações;

13.2- Fica assegurado ao Município de Sant'Ana do Livramento o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente edital.

13.3- Os candidatos são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do edital.

13.4- As inscrições para a presente seleção pública terão início a partir de 12/05/2022 com término em 18/05/2022.

16- RECURSOS FINANCEIROS

As despesas das contratações, decorrentes do presente Edital correrão por conta das dotações orçamentárias vinculadas a Secretaria de Serviços Urbanos.

Sant'Ana do Livramento, 06 de maio de 2022.

_____

ANA LUIZA MOURA TAROUCO

PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO CANDIDATO:

DATA DE NASCIMENTO: _____/_____/_____

CARGO: _____

TELEFONE

RESIDENCIAL: ( ) _____-_____ CEL. ( ) 9_____-_____

E-MAIL: _____

Declaro, sob pena da Lei, que todas as informações declaradas acima são verídicas, que li o Edital da Chamada Pública nº 001/2022 e concordo integralmente com todos os seus termos.

Local e data:

_____

Assinatura do candidato