ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 033/2024
PROVIMENTO DE VIGILANTE

CARINA PATRICIA NATH CORRÊA, Prefeita Municipal de Sapiranga, no uso de suas atribuições legais, visando a contratação emergencial e por tempo determinado de **VIGILANTE**, por intermédio da Lei Municipal n° 7385/2024, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores da Prefeitura Municipal de Sapiranga.

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

1.3. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições ocorrerão no período de **21/03/2024 a 22/03/2024, no horário das 12h30min às 18h30min**, junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sapiranga, situado à Rua Padre Réus, 263, Centro, Sapiranga.

2.3. No ato da inscrição o candidato deverá estar legalmente habilitado para o exercício da função, preenchendo os requisitos:

a) 5° série (6° ano) completo do Ensino Fundamental.

2.4. **Todos os documentos para a efetiva inscrição deverão ser entregues em ENVELOPE LACRADO, sendo de inteira responsabilidade do candidato a entrega do mesmo com a Ficha de Inscrição corretamente preenchida (colada no envelope).**

2.5. Não será disponibilizado material e/ou local para a organização de documentos. Os envelopes que não estiverem lacrados e com a ficha de inscrição corretamente preenchida não serão recebidos.

2.6. Para inscrever-se o candidato deverá entregar envelope lacrado, observando as seguintes instruções:

2.6.1. Entregar ficha de inscrição (anexo I) devidamente preenchida e assinada, colada na parte externa do envelope. **O candidato não deve preencher o número de inscrição e/ou a parte destinada exclusivamente a Comissão.**

2.6.2. Dentro do envelope deverá constar:

a) Documentos obrigatórios:

Função	Documentos
Vigilante	Cópia nítida (Frente e Verso) do Histórico Escolar expedido por instituição reconhecida pelo MEC, comprovando ter concluído a 5° série (6° ano) do Ensino Fundamental
	Cópia de documento de identidade, conforme especificações do item 2.8 deste Edital

b) Documentos para avaliação e pontuação (não obrigatórios):

Função	Documentos
Vigilante	Cópia dos documentos comprobatórios do tempo de experiência, conforme item 4 deste Edital

c) Após a entrega da inscrição, o candidato receberá comprovante assinado por um Servidor da Prefeitura Municipal de Sapiranga.

2.7. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente, sendo obrigatória a apresentação do documento de identidade **original,** para fins de comprovação e cumprimento deste item.

2.7.1. Estando impossibilitado de comparecer pessoalmente, o candidato poderá inscrever-se por intermédio de procurador munido de ***instrumento público***. Indispensável, neste caso, a apresentação de documento de identidade e procuração **originais.**

2.8. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores, ou Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, são válidos como documentos de identidade; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97).

2.9. O candidato que não apresentar os documentos obrigatórios (conforme item 2.6)

será considerado desclassificado.

2.10. Não serão aceitos documentos após o recebimento da inscrição.

2.11. Não serão considerados documentos ilegíveis, com dados imprecisos e/ou incompletos que impossibilitem a Comissão de efetuar a devida avaliação.

3. DA FUNÇÃO

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E/OU REQUISITOS	VENCIMENTO BÁSICO
Vigilante	18	44H	5° série (6° ano) completo do Ensino Fundamental	R$ 1.199,89

4. DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL

4.1. A Seleção será composta de uma única etapa classificatória, sendo os candidatos classificados da maior pontuação para a menor, dividida da seguinte forma:

4.1.1. Comprovação de experiência profissional no exercício da função de Vigilante/Vigia:

a) Tempo de experiência	6 meses a 1 ano	2 (dois) pontos
	1 a 2 anos	5 (cinco) pontos
	2 a 4 anos	10 (dez) pontos
	4 a 6 anos	15 (quinze) pontos
	6 a 8 anos	20 (vinte) pontos
	8 a 10 anos	25 (vinte e cinco) pontos
	Superior a 10 anos	30 (trinta) pontos

4.2. A comprovação da experiência de trabalho no exercício da função deverá ser fornecida através de:

a) Cópia do Contrato de Trabalho devidamente assinado ou declaração assinada pelo Órgão Público competente;

b) Cópia da Carteira Profissional onde conste o início e o término da experiência.

4.3. Os documentos considerados requisitos e obrigatórios para ser contratado na função não serão pontuados.

4.4. A nota final dos candidatos será os pontos obtidos na avaliação no tempo de experiência no exercício da função.

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. Verificando-se a ocorrência de empate na nota final, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato:

a) Com idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

b) Com maior idade considerando ano, mês e dia.

6. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A classificação dos candidatos será feita em ordem decrescente da nota final, divulgada no Átrio da Prefeitura Municipal e por meio eletrônico, sendo que os classificados serão chamados de acordo com as necessidades.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os candidatos poderão interpor recurso, no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a divulgação do ato.

7.2. Os recursos deverão ser solicitados através de formulário específico constante no anexo II deste Edital.

7.3. A entrega dos recursos deverá ser realizada no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Sapiranga, sito a Av. João Corrêa, 793, Centro, Sapiranga, no horário das 12h30min às 18h30min, e posteriormente encaminhados ao Departamento de Pessoal.

7.4. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, sendo as respectivas decisões individualizadas.

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

7.6. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será publicado novo edital.

8. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

8.1. Será excluído da Seleção o candidato que:

a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
b) Descumprir quaisquer das instruções contidas neste Edital.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. A contratação emergencial e por tempo determinado, dar-se-á mediante Termo de Contrato assinado entre as partes (contratante e contratado), expedido pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sapiranga.

9.2. Para ser contratado o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

a) Ser aprovado em Seleção Pública;
b) Ser brasileiro nato ou estrangeiro na forma da lei;
c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
e) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
f) Preencher os requisitos, conforme item 2.3 deste Edital;
g) As custas das despesas decorrentes dos exames médicos correrão por conta do candidato.

9.3. No ato da contratação, o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

a) Cópia da carteira profissional, frente e verso da foto, PIS;
b) Cópia do RG e CPF;
c) Cópia do título de eleitor, último comprovante de eleição e Certidão de Quitação Eleitoral;
d) Cópia da Carteira de Reservista, quando do sexo masculino;
e) Cópia de certidão de casamento ou nascimento;
f) Cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos;
g) Cópia do comprovante de endereço (conta de luz ou água);
h) Exame médico admissional conforme encaminhamento da Prefeitura Municipal de Sapiranga;
i) Histórico Escolar ***original***, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, comprovando ter concluído a 5° série (6° ano) do Ensino Fundamental.

10. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO

10.1. Atribuições – Vigilante

Descrição Sintética: exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais. Descrição Analítica: exercer vigilância em locais previamente determinados; conduzir veículos oficiais quando em serviço de vigilância; realizar renda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações dos edifícios, praças e jardim, materiais sob sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessários, as autorizações de ingresso; verificar se portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; auxiliar na manutenção da limpeza do local de trabalho, auxiliar no controle de quilometragem percorrida e gasto de combustível de veículos municipais; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários quando necessário no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

10.2. Condições de Trabalho

Geral: Carga horária: 44 horas.
Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços externo e desabrigado, à noite, sábados, domingos e feriados, sob regime de plantão, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município e atendimento ao público.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A aprovação e a classificação final na seleção a que se refere este Edital não asseguram aos candidatos a contratação, mas tão somente a expectativa de ser contratado, obedecida à rigorosa ordem de classificação.

11.2. O candidato deverá comunicar ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Sapiranga, qualquer mudança de endereço residencial e/ou número de telefone. É de inteira responsabilidade do candidato fornecer, de maneira completa, seu endereço e seus dados para localização.

11.3. Os casos omissos e duvidosos referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão resolvidos pela Comissão responsável pela seleção.

11.4. Fazem parte deste Edital:

Anexo I – Ficha de inscrição para contrato emergencial;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Anexo II – Formulário para interposição de recurso.

Sapiranga, 20 de março de 2024.

Registre-se e Publique-se.

CARINA PATRICIA NATH CORRÊA
Prefeita Municipal

SIMONE ISABEL SILVEIRA MELO
Secretária Municipal de Administração Fazendária

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CONTRATO EMERGENCIAL - EDITAL Nº 033/2024

INSCRIÇÃO Nº: _____ (o número será preenchido no ato da entrega)
FUNÇÃO: VIGILANTE

PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO:
NOME COMPLETO: _____

_____

CPF: _____ RG: _____

ENDEREÇO: RUA: _____

N° _____ COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: _____

CIDADE: _____ E-MAIL:_____

TELEFONE 1: _____ TELEFONE 2: _____

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PELA COMISSÃO (o candidato NÃO deve preencher):

Documentos obrigatórios	**Entregue**	
Cópia nítida do Histórico Escolar comprovando ter concluído a 5ª série (6º ano) do Ensino Fundamental	Sim	Não
Cópia da carteira de identidade	Sim	Não

Documentos para avaliação	**Entregue**		**Quantidade**		**Pontuação**
Comprovação de Experiência no exercício da função	Sim	Não	**Anos**	**Meses**	
DATA DE NASCIMENTO		**TOTAL DE PONTOS**			

RUBRICAS DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO:

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO II - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
EDITAL Nº 033/2024

FUNÇÃO: VIGILANTE

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF: _____

RAZÕES: _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Sapiranga, ____ de _____ de 2024.

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO