

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016

Edital de Processo Seletivo Simplificado para a contratação por prazo determinado de servidores.

O Diretor-Presidente do Departamento Municipal de energia de Ijuí Geração – DEMEI-GERAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação por prazo determinado para atender as **funções de contador e engenheiro eletricista**, amparado em excepcional interesse público reconhecido pela legislação municipal, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e art. 271, IV, da lei Municipal nº 3.871, de 19 de novembro de 2001, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta pelo Diretor-Presidente e por servidor designados através de Portaria.

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 serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, *caput*, da Constituição da República.

1.3 Este Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura e no site do Município na internet.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados exclusivamente em meio eletrônico no site do Município (<http://www.ijui.rs.gov.br/>).

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto na Lei Municipal nº 3.871/1991, no que tange o seu cômputo.

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

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, sendo o vínculo de natureza estatutária.

1.7.1 Os contratos administrativos poderão ser rescindidos unilateralmente a exclusivo critério do contratante, operando-se antecipadamente ao verificar-se a investidura efetiva de servidor em decorrência de concurso público.

2. VAGAS, CARGA HORÁRIA, TURNOS DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E DEVERES

2.1 A presente seleção para a contratação temporária visa ao preenchimento das seguintes vagas em seus respectivos turnos de trabalho, mediante o pagamento de remuneração para as respectivas carga-horárias semanais:

FUNÇÃO TEMPORÁRIA DE CONTADOR		
Quantidade	Carga Horária	Remuneração
1	20h	R\$ 2.212,85
FUNÇÃO TEMPORÁRIA DE ENGENHEIRO ELETRICISTA		
Quantidade	Carga Horária	Remuneração
1	10h	R\$ 1.106,43 ¹

2.2 As carga-horárias semanais serão cumpridas de acordo com as necessidades e determinações do DEMEI-GERAÇÃO.

2.2.1 Excepcionalmente, a carga horária semanal poderá ser exigida mediante a prestação de serviços externos, em turnos diversos ao inicialmente estipulado, aos sábados, domingos e feriados.

2.3 As remunerações previstas nas tabelas da cláusula 2.1 compreendem o descanso semanal remunerado, e serão reajustadas nas mesmas datas e índices de revisão geral e aumento real concedidos aos vencimentos dos servidores, investidos em cargos equivalentes, respeitando-se a relação valor-hora.

2.4 Além da contraprestação normal pelo trabalho prevista em valor fixo nas tabelas da cláusula 2.1, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

2.4.1 Adicional por serviço extraordinário, na forma preconizada pela Lei Municipal nº 3.871/2001, quando ultrapassada a jornada diária e a carga horária semanal;

¹ Se Laudo Técnico apurar, poderá ser acrescido ao valor da remuneração 30% de periculosidade.

2.4.2 Adicional noturno, calculado na forma do art. 110 da Lei Municipal nº 3.871/2001, para o trabalho prestado em horário compreendido entre às 22h de um dia e 5h do dia seguinte;

2.4.3 Gratificação natalina, proporcional ao tempo de duração do contrato;

2.4.4 Férias proporcionais, acrescidas de 1/3, ao término do contrato;

2.4.5 Auxílio alimentação;

2.4.6 Inscrição no Regime Geral de Previdência Social – RGPS (INSS).

2.5 Sobre o valor total da remuneração e vantagens incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.6 Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

3.1 Contador:

a) Descrição Sintética: prestar serviços na área de contabilidade, analisando lançamentos e registros contábeis, bem como elaborar relatórios demonstrativos das análises para divulgação dos saldos, das movimentações efetuadas, tendo em vista exames contábeis e encerramento de balaço geral da autarquia.

b) Descrição Analítica: preparar balancetes e balanços; analisar balancetes e balanços; fazer a conferência de encerramentos mensais das contas; elaborar relatórios de gerencia para a Diretoria; controlar cadastro patrimonial; fazer cálculos de ordem em curso; fazer acompanhamento de custos de obras; efetuar controle de correção monetária e depreciação; analisar e contabilizar documentos; preparar relatório mensal padronizado, preparar e acompanhar o desempenho do AMP (Acompanhamento de Mercado Padronizado); fazer levantamentos e demonstrativos; controlar relatórios de fornecedores e consumidores; controlar as aplicações financeiras; controlar os contratos de financiamentos; coordenar a entrada de dados no computador; elaborar o balancete mensal padronizado (ANEEL); elaborar o Plano Anual de Contas (PAC-DENAE); outras atividades correlatas.

3.2 Engenheiro Eletricista:

a) Descrição Sintética: elaborar, executar, acompanhar, fiscalizar, emitir parecer sobre estudos, projetos e obras referentes a construção de sistemas eletrônicos, telecomunicação e mecânicas, engenharia química, bem como sob sua responsabilidade supervisionar os

serviços executados mediante programas ou não de manutenção preventiva, corretiva, reformas em todo o complexo da autarquia.

b) Descrição Analítica: planejar a base do sistema (usinas, subestações, alimentadores); elaborar, supervisionar, analisar e aprovar projetos de ampliação e reforma de redes de distribuição executadas pela autarquia; elaborar, supervisionar, analisar e aprovar projetos de ampliação e reforma de redes de distribuição executados pelas empreiteiras de eletrificação rural; elaborar e supervisionar o Plante de mercado - ANEEL, ELETROBRÁS; elaborar e supervisionar relatórios do ANEEL - índices de contabilidade DEC - FEC geração-mercado; orientar tecnicamente o atendimento a consumidores - reclamações e consultas técnicas; orientar tecnicamente e dar Ordens de Serviços; acompanhar medições e faturamento de consumidores especiais - Grupo "A"; aprovar projetos e fiscalizar instalações elétricas novas; fazer especificações de equipamentos para a compra e verificação de propostas para compra; supervisionar a manutenção preventiva e corretiva de usinas e subestações; fiscalizar e inspecionar instalações de consumidores; vistoriar, fazer perícias, avaliar, exercer arbitramento, laudo e parecer técnico, assessorar tecnicamente a Diretoria Executiva; exercer controle de qualidade dos serviços, conduzir trabalhos técnicos; executar desenhos técnicos; dar assistência técnica aos consumidores; outras tarefas correlatas.

4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão recebidas entre às **12h do dia 28 de junho de 2016 até às 16h do dia 30 de junho de 2016**, exclusivamente através do **correio eletrônico processoseletivo@ijui.rs.gov.br**, mediante a remessa de arquivo contendo:

4.1.1 Ficha de inscrição devidamente preenchida, disponibilizada em formato Word em anexo a este Edital;

4.1.2 Cópias digitalizadas dos títulos e cursos comprobatórios das informações prestadas na ficha de inscrição;

4.1.3 Cópia digitalizada de documento de identidade civil ou equivalente;

4.1.4 Declaração de autenticidade de tais documentos, assinada e digitalizada.

4.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo e condições previstas nesta cláusula.

4.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.4 As inscrições serão gratuitas.

4.5 A não apresentação de cópias digitalizadas dos documentos implicará a atribuição de pontuação zero ao título ou curso não comprovado.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará no site do Município na internet, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram as suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, através de encaminhamento de documento eletrônico na mesma forma estabelecida para a realização das inscrições (**processoseletivo@ijui.rs.gov.br**), no **prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, mediante a apresentação das razões que ampararem as suas irresignações.

5.2.1 Ao apreciar o recurso, poderá a Comissão reconsiderar a sua decisão, situação em que o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, será tornada automaticamente definitiva a listagem preliminar divulgada na forma do item 5.1, sendo o recorrente cientificado a respeito através de mensagem enviada ao seu endereço eletrônico.

5.2.3 Não havendo inscrições não homologadas ou recursos interpostos, os prazos fixados nos itens retro serão desconsiderados, passando-se imediatamente à análise dos currículos, situação em que ficará dispensada a publicação da relação nominal dos inscritos, de que trata o item 5.1.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser **preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I** do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem (100) pontos.

6.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos neste Edital.

6.5 **Títulos indicados no currículo sem a respectiva comprovação através de documentos digitalizados receberão pontuação zero.**

6.6 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.7 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária			Pontuação Máxima
	doutor 30	mestre 20	especialista 15	
Titulação decorrente de pós-graduação (*)				30
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 100 horas.	7,5			15
Cursos de atualização na área de atuação da função, com carga horária mínima de 20 horas.	3,75			15
Tempo de serviço público ou privado no exercício da função (em anos), comprovado, de maneira detalhada, na forma preconizada pela legislação (CTPS para emprego, certidão para cargo público, contrato ou equivalente) (**)	Exercício da função na iniciativa privada 3 (a cada ano)	Exercício da função atrelada ao serviço público 4 (a cada ano)		40

(*) No que concerne à pós-graduação, o título de maior pontuação absorve a pontuação de eventual título de menor pontuação.

(**) No que concerne ao exercício da função, não haverá o cômputo de tempo concomitante (em função pública e privada). Se houver o exercício simultâneo – no mesmo período de tempo –, a atividade de maior pontuação absorve a de menor pontuação.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 A Comissão procederá imediatamente à análise dos currículos.

7.2 Será o **resultado preliminar publicado no site do Município na internet (<http://www.ijui.rs.gov.br/>)**, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no **prazo comum de 24 (vinte e quatro) horas**. O recurso deverá ser interposto através de correio eletrônico **processoseletivo@ijui.rs.gov.br**.

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos.

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

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, a listagem anterior contendo a classificação preliminar será automaticamente tornada definitiva.

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, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 tiver obtido a maior nota no critério de tempo de serviço na função pública.

9.1.3 tiver obtido a maior nota no critério de tempo de serviço na função privada.

9.1.4 tiver obtido a maior nota no critério titulação decorrente de pós-graduação.

9.1.5 Sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, mediante publicação no sítio <http://www.ijui.rs.gov.br/>.

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

10.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, o Diretor-Presidente homologará o certame.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, passando a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação, serão convocados os primeiros colocados, para, no prazo de 1 (um) dia, 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 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.3 Comprovar habilitação legal para o exercício da profissão.

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

11.1.5 Apresentar os títulos e certificados originais para conferência frente aos documentos digitalizados que instruíram o currículo.

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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 prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

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.

Ijuí, 28 de junho de 2016.

VINICIOS FRANCO HOCH
Diretor-Presidente do DEMEI-GERAÇÃO

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação: _____

1.3 Nacionalidade: _____

1.4 Naturalidade: _____

1.5 Data de Nascimento: _____

1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 PÓS-GRADUAÇÃO

3.2.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2.2 MESTRADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2.3 DOUTORADO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA

4.1 COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 100 HORAS

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

4.2 COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 20 HORAS

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. TEMPO DE SERVIÇO DA FUNÇÃO (EM ANOS)

Local/Entidade _____

Data de início: _____ Data do término: _____

Natureza do vínculo: _____

Local/Entidade _____

Data de início: _____ Data do término: _____

Natureza do vínculo: _____

Local/Entidade _____

Data de início: _____ Data do término: _____

Natureza do vínculo: _____

Local/Entidade _____

Data de início: _____ Data do término: _____

Natureza do vínculo: _____

Local/Entidade _____

Data de início: _____ Data do término: _____

Natureza do vínculo: _____

Local e Data.

Assinatura do Candidato