



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIAMÃO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL 003/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIAMÃO, no uso de suas atribuições legais, faz saber, por meio deste edital, que estarão abertas as inscrições para **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA EM CARÁTER EMERGENCIAL**, conforme Lei Municipal nº 4.092/2013. O processo seletivo simplificado reger-se-á pela legislação vigente e pelas normas contidas neste Edital.

1. – DO CARGO

1.1– O processo seletivo simplificado destina-se à contratação em caráter emergencial para provimento das vagas para o seguinte cargo:

CARGO	VAGAS	ESCOLARIDADE REQUISITOS	E	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
Técnico em Segurança do Trabalho	02	2º Grau Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho e registro no respectivo órgão de classe		40 horas semanais	R\$ 1.062,00

1.2– As atribuições do cargo estão contidas no anexo I deste edital.

2.-DA DIVULGAÇÃO

2.1 – A divulgação das informações referentes a este processo dar-se-á através de Editais publicados na página do Município, qual seja, no site: www.viamão.rs.gov.br e/ou no painel de publicações da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Viamão, situado a Praça Júlio de Castilhos, S/N, Centro de Viamão/RS e nos jornais com edição e publicação no Município.

2.2 – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as informações divulgadas sobre este processo.

3.-REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

Para participar do processo seletivo simplificado de que trata este Edital, os interessados deverão preencher, no mínimo, as seguintes condições, que serão aferidas e comprovadas por ocasião da contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado de acordo com o artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- b) Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo, contida no item 1.1 deste edital;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Não ter registro de antecedentes criminais, encontrando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- e) Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- f) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- g) Apresentar boa saúde física e mental, verificada através de exame admissional;
- h) Preencher os demais requisitos exigidos para o exercício do cargo;
- i) Possuir RG e CPF (regular na data da inscrição);
- j) Apresentar declaração de bens e rendas.

4.-DAS INSCRIÇÕES

4.1. Período: as inscrições deverão ser efetuadas no período de período de 26 de Agosto de 2013 a 30 de Agosto de 2013, das 08:30 às 12:00 e das 13:30 às 16:00.

4.2. As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Administração, sito a Praça Júlio de Castilhos S/N, Centro, Viamão/RS.

4.3. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

4.4. Não serão aceitas em hipótese alguma apresentação de documentação fora do prazo estipulado no presente Edital.

4.5. As inscrições serão gratuitas.

4.6. A inscrição poderá ser feita por procuração com firma reconhecida em tabelionato.

5.-DO PROCESSO DE SELEÇÃO

5.1. Os candidatos inscritos serão submetidos à prova de títulos.

5.1.1. A prova de títulos consiste na análise da experiência profissional e dos cursos de formação e aperfeiçoamento do candidato.

5.1.2. Somente poderão ser considerados, na prova de títulos, a experiência profissional e os cursos de formação não exigidos como requisitos mínimos para a inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

5.1.3. Não é permitida a contagem de experiência profissional em períodos concomitantes.

5.1.4. Para fins de comprovação da prova de títulos, os candidatos deverão apresentar no momento da inscrição, títulos originais e cópias simples (para autenticação) em um envelope tamanho ofício identificado pelo comprovante de inscrição.

5.1.4.1. A entrega dos títulos poderá ser feita por intermédio de procurador munido de instrumento publico ou particular de mandato com poderes especiais para tanto.

5.1.5. Não serão aceitos títulos fora de prazo.

5.1.6. Tabela de pontuações:

ESPECIFICAÇÃO		VALOR UNITÁRIO (PONTOS)
CURSOS DE FORMAÇÃO – Máximo de 20 (vinte) pontos.		
a) Diploma de curso Superior na área		5
CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO – Máximo de 30 (trinta) pontos		
b) Certificado de Cursos, Congressos, Simpósios e outros similares relacionados à área de atuação do cargo, com data de emissão dentro dos últimos 05 (cinco) anos, contados a partir do ano de 2008, inclusive, com carga horária de:	I – De 04 a 12 horas	1
	II – De 13 a 29 horas	2
	III – De 30 a 49 horas	3
	IV – 50 horas ou mais	4
EXPERIENCIA PROFISSIONAL – Máximo de 10 (dez) pontos		
c) O tempo de serviço prestado em empregos, cargos, funções, estágios curriculares e não curriculares, cujas atividades	De 0 a 12 meses	2
	De 12 meses e 1 dia a 24 meses	4

sejam afins às atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu, comprovado mediante atestado, declaração, certidão de entidades públicas ou privadas, termo de compromisso de estágio ou registro de Carteira de Trabalho e Previdência Social.	De 24 meses e 1 dia a 36 meses	6
	De 36 meses e 1 dia a 48 meses	8
	De 48 meses em diante	10

6. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. Todos os resultados deste processo seletivo simplificado serão divulgados oficialmente pelo site da Prefeitura Municipal de Viamão, www.viamao.rs.gov.br e/ou no painel de publicações da sede da Prefeitura Municipal de Viamão, situado a Praça Júlio de Castilhos, S/N, Centro de Viamão/RS.

6.2. A classificação final será organizada de acordo com a pontuação da prova de títulos, que consistirá na soma simples dos pontos, até o limite estabelecido no sub item 5.1.6.

6.3. Ocorrendo empate, terá preferência o candidato que possuir maior tempo de graduação e possuir maior idade, persistindo, será realizado sorteio público no dia 09 de setembro de 2013, às 16:00 horas, na sala de reuniões da Secretaria de Administração, situado na Praça Julio de Castilhos, s/nº Centro de Viamão.

6.3.1. O Município reserva-se o direito de alterar a data e o local de sorteio público, caso seja necessário.

7. DOS RECURSOS

7.1. Da publicação de homologação das inscrições, caberá prazo de recurso de 1 (um) dia, a contar da data de publicação.

7.2. As razões de recursos deverão ser sucintas e protocoladas no Setor de Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Administração, situada na Praça Julio de Castilhos, s/nº Centro de Viamão/RS, no horário das 08h30min as 12h00min e das 13h30min as 17h00min.

7.3. O formulário de recurso está contido no Anexo II desse Edital.

8. DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS SELECIONADOS

8.1. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de edital publicado no Mural da Secretária de Administração.

8.2. O Município, como diligência extra, entrará em contato com o candidato exclusivamente por telefonema ou por email, para comparecer a Secretaria Municipal de Administração, para receber as orientações e entrega de documentos, no prazo de 5 (cinco) dias.

8.3. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final.

8.4. A contratação dos selecionados ocorrerá quando os mesmos forem considerados aptos no exame admissional, quando também deverão apresentar, os documentos referidos no item 3 deste edital.

8.5. Os selecionados que vierem ingressar no quadro de servidores do Município de Viamão estarão submetidos as disposições da Lei Municipal vigente que autoriza a contratação de pessoal temporário para o cargo em seleção, em caráter emergencial e terá a duração estabelecida naquele diploma legal, podendo, ainda, ser extinto, a qualquer tempo, a critério da Administração Municipal.

8.6. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.

8.7. Os contratados serão vinculados a Secretaria de Administração.

8.8. O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

8.9. No período de validade do processo seletivo simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.

9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. Este processo terá a validade do prazo da vigência da Lei Municipal nº 4.092/2013.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição a essa seleção implicará no conhecimento dos termos deste edital, e o compromisso tácito do candidato em aceitar todas as condições nele estabelecidas.

10.2. Os candidatos aprovados deverão manter atualizados os seus dados cadastrais, e inclusive, o seu número de telefone e email.

10.3. 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.

11. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

a) Período de Inscrições	26 a 30/08/2013
b) Publicação da homologação das inscrições	04/09/2013
c) Prazo para recursos da não homologação das inscrições	05/09/2013
d) Classificação final	06/09/2013
e) Sorteio se houver empate	09/09/2013
f) Homologação do resultado	09/09/2013

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VIAMÃO, em 22 de Agosto de 2013.

VALDIR BONATTO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I DA ATRIBUIÇÃO DO CARGO

TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Executar, analisar, divulgar, orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, higiene do trabalho, os fatores de riscos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho, agentes ambientais agressivos ao funcionário, como insalubridade e periculosidade; inspecionar locais, instalação e equipamentos dos órgãos do município, observando as condições de trabalho, para determinar fatores de riscos de acidentes; estabelecer normas e dispositivos de segurança, eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; inspecionar os pontos de combate e incidências, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento; comunicar os resultados de inspeção, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação do equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança; investigar acidentes ocorridos examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; manter contato com serviços médico e social do município, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados; registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança; instruir os funcionários do município, sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência; coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instrução e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medida de segurança proposta, para aperfeiçoar o sistema existente; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades; executar tarefas afins.

