



EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 026/2009

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA**, no uso de suas atribuições, torna pública a necessidade de contratação temporária de Profissionais para compor a **EQUIPE PADRÃO e MANUTENÇÃO** do Departamento de Iluminação Pública e Manutenção de Áreas Verdes, através da Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEDUR e da Secretaria da Educação, diante da inexistência, no momento, de concursados para nomeação para essas atividades, enquanto não se realiza novo concurso, não podendo a população ser prejudicada por falta de pessoal para atender o serviço mencionado, torna público que estão abertas às inscrições de 29/12/2009 a 30/12/2009, na Secretaria Municipal de Administração, 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.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designado pela Secretaria de Administração, Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEDUR e da Secretaria da Educação;

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá do somatório de pontos da análise curricular e experiência comprovada, bem como da avaliação de habilidades, mediante aplicação de Provas Práticas, de acordo com a especificidade do Cargo e em conformidade com o estabelecido neste Edital;

1.3 - A seleção dos candidatos será publicada no site oficial do Municipal (www.itabuna.ba.gov.br), mural de avisos da Prefeitura;

1.4 - O processo destina-se à seleção de **PROFISSIONAIS** para atuarem na equipe de Manutenção Geral e na função de operadores de máquinas e equipamentos, na Secretaria de Desenvolvimento Urbano, com a contratação temporária de excepcional interesse público, pelo período determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por mais uma vez, por igual período;

1.5 – O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem decrescente 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; e

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

2 - DOS CARGOS, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, HABILITAÇÃO REMUNERAÇÃO

2.1 – DOS CARGOS:

As atribuições dos cargos divulgadas no ANEXO ÚNICO deste edital expressam de forma resumida as atividades a serem desenvolvidas pelo empregado na Administração Pública Municipal, e não na sua totalidade. Resguarda-se, portanto, o Ente Público o direito de solicitar o desenvolvimento de outras atividades inerentes à função, além das constantes neste edital;

2.2 – DA CARGA HORÁRIA

A carga horária seja de 40 (quarenta) horas semanais

2.3 – DA ESCOLARIDADE

A escolaridade exigida será de Ensino fundamental incompleto e conhecimentos específicos à atividade.

2.4 - DAS VAGAS e REMUNERAÇÃO:

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

	CARGO	QTD	SALARIO BASE
1	AUXILIAR INFRA ESTRUTURA	65	497,09
2	CALCETEIRO	04	641,50
3	CARPINTEIRO	04	641,50
4	ELETRICISTA	02	641,50
5	ENCARREGADO ADJUNTO DE OBRAS E SERVIÇOS	05	700,00
6	ENCARREGADO GERAL DE OBRAS E SERVIÇOS	01	1500,00
7	ESTOFADOR	02	511,50
8	MARCINEIRO	03	641,50
9	OPERADOR DE MAQUINA DE PINTURA	01	641,50
10	OPERADOR DE MOTO NIVELADORA (PATROL)	01	1550,00
11	OPERADOR DE MOTO PODA	02	970,00
12	OPERADOR DE ROÇADEIRA COSTAL E LATERAL	12	511,50
13	PEDREIRO	13	641,50
14	PINTOR DE PAREDE	05	641,50

3 - DA INSCRIÇÃO

3.1 – As inscrições serão recebidas de 29/12/2009 a 30/12/2009 das 08:00h. às 14:00h, na Secretaria de Administração, localizada no Centro Administrativo Firmino Alves, na Av. Princesa Isabel, 678 – Bairro São Caetano;

3.2 – No ato da inscrição o candidato deverá informar dados pessoais e fornecer cópias dos documentos a seguir:

- Carteira de Identidade;
- Cartão do CPF;
- Título de Eleitor e comprovante da última votação;
- Certificado de Reservista;
- *Curriculum Vitae*;
- Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- Documentação para comprovação de títulos (página 3 deste Edital).

3.3 – Somente será permitido ao candidato inscrever-se em uma função.

4 - DO PROCESSO SELETIVO

4.1 – O Processo Seletivo será realizado por profissionais que farão parte da Comissão do Processo Seletivo, designados pela Secretaria de Administração e Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEDUR, e dar-se-á mediante somatório de pontos da contagem de títulos e da experiência comprovada, os quais deverão constar ao *curriculum vitae* de forma detalhada com a identificação dos títulos e especialmente da carga horária dos cursos de

aperfeiçoamento, seminários e a experiência profissional, bem como da aplicação da Prova Prática, de acordo com o **item 4.3**, deste Edital;

4.2 – Para contagem de títulos e experiência comprovada na área serão considerados os descritos quadros abaixo:

4.2.1 – ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO 40 HORAS

CRITÉRIOS	ESPECIALIZAÇÃO	PONTOS
	Especialização e/ou Experiência Prática na Área Solicitada.	3,5 (três vírgula cinco pontos).
TÍTULOS	Capacitação (outras áreas).	0,5 (zero vírgula cinco pontos).
EXPERIÊNCIA COMPROVADA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	De 06 meses até 24 meses nos serviços solicitados, prestados na Administração Municipal.	1,5 (um vírgula cinco pontos).
	De 24 meses até 60 meses nos serviços solicitados, prestados na Administração Municipal.	2,0 (dois vírgula zero pontos).
	Acima de 60 meses nos serviços solicitados, prestados na Administração Municipal.	2,5 (dois vírgula cinco pontos).

4.3. – Os candidatos a Prova Prática serão chamados através de Edital divulgado no site da Prefeitura (www.itabuna.ba.gov.br) e fixado no mural do Centro Administrativo.

4.3.1 – Serão submetidos à Prova Prática todos os candidatos;

4.3.2 – A Prova Prática visa avaliar a habilidade e interesse do candidato na execução no desempenho das tarefas relativas ao cargo e avaliar o conhecimento prático do candidato, o reflexo e a coordenação motora do candidato para a execução de suas atribuições;

4.3.3 – A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos;

4.3.4 – O candidato não habilitado será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

5 - CLASSIFICAÇÃO

5.1 – A classificação final dos candidatos dar-se-á do resultado do somatório de pontos, da contagem de títulos, da experiência comprovada e do resultado alcançado na Prova Prática;

5.2 – Os candidatos classificados serão chamados obedecendo à ordem decrescente de pontos;

5.3 – Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

5.3.1 – Profissões ora Selecionadas:

- Comprovação de atuação em administração pública;
- Comprovação de atuação em empresa privada.

6 - DA CONTRATAÇÃO

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

- Classificação no Processo Seletivo Simplificado;
- Idade mínima de 18 (dezoito) anos completados a data da contratação;
- Aptidão física e mental para exercício da função mediante apresentação de atestado laboral;
- Estar regular com a Justiça Eleitoral e com o Serviço Militar se for o caso;
- Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- PIS/PASEP;
- Declaração de acúmulo de cargos (a acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários).

7 - 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 2 (dois) dias, contados da data de publicação do mesmo, mediante requerimento dirigido a Secretaria de Administração;

7.3 – Os demais recursos deverão conter o nome do candidato Recorrente, número de inscrição, endereço completo para correspondência, assinatura do mesmo, sua fundamentação e será dirigido a Secretaria de Administração, que decidirá sobre este no prazo de 05 (cinco) dias. O protocolo do requerimento deverá ser efetuado na Secretaria de Administração, e o prazo será de 02 (dois) dias úteis, a partir da publicação:

- Da listagem dos candidatos inscritos, para o caso de indeferimento de sua inscrição ou de deferimento da inscrição de outro candidato;
- Da lista de classificação dos candidatos, para impugnar a classificação, assim como para a revisão das notas e para impugnar a homologação do resultado do Processo Seletivo;
- Os recursos somente serão apreciados se apresentados tempestivamente;

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

8 - DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – A validade do Processo Seletivo será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período;

8.2 – 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;

8.3 – Em caso de comprovada insuficiência de desempenho, o servidor será exonerado do cargo e admitido o próximo classificado na lista do Processo Seletivo;

8.4 – 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;

8.5 – Caberá à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado nº. 022/2009 a análise de recursos;

8.6 – É vedada a inscrição neste Processo Seletivo Público de quaisquer membros da Comissão de Processo Seletivo. Será destituído da Comissão, se constatado em qualquer fase do Processo Seletivo, o membro que tiver qualquer parentesco até 2º grau, com os candidatos inscritos.

8.7 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo;

8.8 – Fica eleito o Foro da Comarca de Itabuna – Bahia, para dirimir questões oriundas do presente Processo Seletivo;

8.9 – O resultado final será divulgado no dia 06 de janeiro de 2010, no site da Prefeitura (www.itabuna.ba.gov.br), e afixado no mural do Centro Administrativo.

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

Itabuna – Bahia, 28 de dezembro de 2009.

José Nilton Azevedo Leal
Prefeito Municipal de Itabuna

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 026/2009
ANEXO ÚNICO
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

AUXILIAR DE INFRA-ESTRUTURA:

Executar trabalhos, sob supervisão, de construção, edificação e consertos em alvenaria em órgãos públicos;

Executar trabalhos manuais gerais em campo e em vias públicas;

Executar serviços de carpintaria;

Preparar as tintas de acordo com as cores e tonalidades desejadas, colocando-as em equipamento próprio e executar a pintura;

Executar serviços de pintura de meio-fios, pisos, asfalto e outras superfícies;

Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, bueiros, sarjetas, caixas de areias, poços e tanques bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos;

Executar o plantio e a conservação de árvores, plantas ornamentais, folhagens, flores e vegetais de um modo geral, em áreas públicas do Município, bem como próprios municipais, praças, parques, escolas, jardins e etc;

Executar o plantio e a conservação de gramados;

Executar a capina, plantio e transplante de mudas de vegetais, preparação do solo, colocação de enxertos e irrigação das plantas, gramados e jardins;

Executar a aplicação de inseticidas, fungicidas e outros preparados que objetivem a conservação da vegetação;

Manter sob sua guarda e cuidados materiais destinados à execução de seu trabalho;

Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;

Manusear e aplicar produtos asfálticos em vias públicas;

Executar outras tarefas correlatas e afins.

OPERADOR DE ROÇADEIRA COSTAL E LATERAL:

Desenvolver atividades de roçagem, manutenção e limpeza, operando equipamento específico de roçadeira costal e lateral em áreas públicas do Município, bem como próprios municipais, praças, parques, escolas e etc;

Prestar serviços em quaisquer setores da Administração Municipal, dispondo-se a adquirir conhecimentos da sua área de atuação;

Desenvolver atividades que exijam esforço físico;

Realizar limpezas de ruas e beiras de guias de parques e jardins da unidade de trabalho;

Operar equipamentos específicos de jardinagem;

Manejar e zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais;

Ter disponibilidade para treinamento na área em que for requisitado;

Executar outras tarefas correlatas e afins.

OPERADOR DE MOTO PODA:

Executar a poda de árvores, plantas ornamentais, folhagens, flores e vegetais de um modo geral, em áreas públicas do Município, bem como próprios municipais, praças, parques, escolas, jardins e etc;

Efetuar serviços junto ao meio-fio dos gramados;

Desenvolver atividades que exijam esforço físico;

Manter sob sua guarda e cuidados materiais destinados à execução de seu trabalho; Manejar e zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho;

Ter disponibilidade para treinamento na área em que for requisitado;
Executar outras tarefas correlatas e afins.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA:

Operar máquinas pesadas de rodas ou esteiras, de lâminas, de escarificador e caçamba móvel;
Desenvolver atividades de escavação, remoção e carga de terra, pedra, areia e cascalho; Promover nivelamento de terrenos, estradas e pistas de aeroportos;
Promover manutenção de máquinas; abastecimento; lubrificação e emprego de graxas;
Promover registros necessários sobre maquinários pesados;
Desenvolver atividades que exijam esforço físico;
Observar os cuidados necessários para conservar a máquina em boas condições mecânicas e elétricas;
Ter disponibilidade para treinamento na área em que for requisitado;
Executar outras tarefas correlatas e afins.

CALCETEIRO

Pavimenta solos de estradas, ruas e obras similares, nivelando-os com areia ou terra e recobrando-os com paralelepípedos ou blocos de concreto, para dar-lhes melhor aspectos e facilitar o tráfego de veículos.

Determina o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material; prepara o solo, recobrando-o com areia ou terra, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças; coloca cada peça, posicionando-a sobre a areia e assentando-a com golpes de martelo ou malho, para encaixá-la em seu lugar; recobre junções, preenchendo-se com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra; executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.

PEDREIRO

Executa trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

Verifica as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; mistura cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais afins; constrói alicerces, empregando pedras ou cimento, para formar a base de paredes, muros e construções similares; assenta tijolos, ladrilhos ou pedras, superpondo-os em fileiras horizontais ou seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa, para levantar paredes, vergas, pilares, degraus de escada e outras partes da construção; reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a outros tipos de revestimento; procede à aplicação de camadas de cimento ou ao assentamento de ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes; aplica uma ou várias camadas de gesso

CARPINTEIRO

Preparar canteiro de obras e montar fôrmas para alvenaria; especificar materiais e equipamentos; isolar área com tapume e organizar posto de trabalho; locar eixos da construção (pilares e parede); conferir esquadro, prumo e nível (forro, pilar, viga); separar peças e painéis conforme projeto de montagem de fôrmas e fazer seu gabarito; fazer painéis de fôrma usando pregos e distribuir cavaletes para viga conforme projeto; acompanhar concretagem, reparando fôrmas, se necessário; confeccionar fôrmas de madeira, telhados e forros de laje (painéis) para construção civil; montar escoramento de forro de laje e longarinas e barrotes para apoio de forro de laje; construir andaimes, bandejas salva-vidas, proteção provisória de escadas, proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado, além de escorar lajes de grandes vãos;

montar e assentar portas e esquadrias; executar serviços tais como: desmonte de andaimes, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos; confeccionar e reformar móveis;

MARCINEIRO

Operar máquinas de marcenaria, tais como: topia, plaina, máquina circular, serra de fita, desengrosso, lixadeira e furadeira; executar serviços de marcenaria, tais como: montagem e desmontagem de mobiliários e divisórias, consertos de móveis, fabricação de móveis em geral; executar serviços de carpintaria, tais como: desdobro de madeira, engradamentos, fabricação e instalação de marcos de portas e portões; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

ELETRICISTA

Inspecionar e reparar instalações elétricas internas e externas, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som; planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto; fazer enrolamentos de bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc.; reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e consertar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços, e executar tarefas afins.

ESTOFADOR

Executa reparos de estofados, utilizando máquina de costura industrial, tesoura, grampeador e outras ferramentas apropriadas. Executa reparos de estofamento de veículos.
Marcar e cortar os materiais a serem usados utilizando facas, tesouras ou cortadeiras elétricas;
Preparar os materiais a serem usados nas forrações;
Reparar as partes danificadas dos móveis e estofados, substituindo cintos de aniagem, molas, dobradiças, presilhas e outros, para restituir as características originais;
Costurar peças cortadas, utilizando máquina de costura industrial;
Executar acabamentos estéticos nos trabalhos concluídos;
Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

OPERADOR DE MAQUINA DE PINTURA

Desenvolver atividades de pintura, operando equipamento específico de máquina de alta compressão para sinalização horizontal em vias públicas, bem como próprios municipais, praças, parques, escolas e etc;
Prestar serviços em quaisquer setores da Administração Municipal, dispondo-se a adquirir conhecimentos da sua área de atuação;
Desenvolver atividades que exijam esforço físico;
Realizar limpezas pintura em ruas e beiras de guias de parques e jardins da unidade de trabalho;
Operar equipamentos específicos de pintura;

PINTOR DE PAREDE

Analisa e prepara as superfícies a serem pintadas e calcula quantidade de materiais para pintura. Identificar, preparar e aplicar tintas em superfícies, dar polimento e retocar superfícies pintadas. Secar superfícies e reparar equipamentos de pintura.

ENCARREGADO GERAL DE OBRAS E SERVIÇOS

Orientar e coordenar os trabalhos realizados pelos Agentes de Obras, organizar pedidos de materiais, fiscalizar a execução do serviço, verificar o cumprimento de exigências contratuais, apresentar relatórios quanto ao andamento dos serviços, controlar o uso de material, interpretar plantas de construção, informar os atos de seus subordinados.

ENCARREGADO ADJUNTO DE OBRAS E SERVIÇOS

Sobre a coordenação do Encarregado Geral Orientar os trabalhos realizados pelos Agentes de Obras, fiscalizar a execução do serviço, verificar o cumprimento de exigências contratuais, apresentar relatórios setoriais ao Encarregado de Obras quanto ao andamento dos serviços, controlar o uso de material, informar os atos de seus subordinados.

Itabuna – Bahia, 28 de dezembro de 2009.

José Nilton Azevedo Leal
Prefeito Municipal de Itabuna