

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA** torna público o presente Edital de Abertura do Processo de **SELEÇÃO SIMPLIFICADA** para admissão em contrato administrativo na função de **ARTÍFICE**, regido pela Lei nº 5011/2003 e suas alterações e nos termos da Lei Municipal autorizativa nº 6.290, de 18 de Novembro de 2015 o qual reger-se-á pelas instruções contidas neste edital.

<b>Função</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade exigida para a função</b>	<b>Remuneração*</b>	<b>Carga Horária</b>
Artífice	08 + CR	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 788,00	40 horas semanais

\* **Piso + complementação**

#### **DAS INSCRIÇÕES:**

As inscrições e entrega de **CURRÍCULOS COMPROVADOS** deverão ser realizadas na Secretaria de Gestão Administrativa e Financeira, na rua **General Osório, 918 – Setor de Protocolo e Arquivo Geral**, no horário das **13 hs as 17 hs na segunda, terça, quinta e sexta-feira**, nos dias **04, 05, 07, 08, 11, 12, 14, 15, 18 e 19 de Janeiro de 2016 (as folhas que compõem o currículo e os documentos que o comprovam devem estar devidamente numerados e rubricados)**.

**Atenção:** o próprio candidato deverá realizar a entrega do seu currículo e poderá entregar apenas 01 (um) currículo com a documentação comprobatória no momento da inscrição. Alertamos ao candidato que não serão aceitos, anexados ou trocados documentos após a inscrição.

#### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Atividades de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de mão de obra especializada.

#### **DAS ATRIBUIÇÕES:**

- Executar serviços de serralheria, compreendendo trabalhos simples ou complementares de confecção de fechaduras, portões, portas de aço, armações de ferro em geral e gradeamento;
- Executar serviços de marcenaria, na construção e conservação de estruturas de madeira, preparo e assentamento de assoalhos, madeiramento para tetos e telhados; confecção e montagem de esquadrias, portas e janelas; colocação de vidros, execução de reparos em móveis e diferentes objetos de madeira;
- Executar trabalhos de pedreiro, na construção e reconstrução de obras, como: fazer alicerces, paredes de alvenaria, muros; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, preparar argamassas, rebocar paredes e serviços semelhantes;
- Executar serviços de pinturas de proteção e decoração em interiores e exteriores de edifícios, preparar tintas e vernizes em geral, combinar as diferentes cores, laquear ou esmaltar móveis, portas, janelas, etc; lixar, pintar e polir veículos e equipamentos diversos;
- Executar serviços de soldagem, compreendendo diferentes tipos de soldas, em chapas, peças de máquinas, peças de veículos, carcaças de motores, chassis, radiadores, rodas motrizes, esteiras, pinos, molas e outros;
- Executar e reformar correames; confeccionar retrancas, peitorais, selins, selotes, barrigueiras, rabichos, cabeçadas, rédeas, arreios de montarias; preparar o couro para cortar;

- Executar serviços de estofaria, compreendendo a confecção e consertos de: capas e estofamentos de veículos e móveis, em tecidos, couros ou plásticos; a colocação de lonas em barracas e de borrachas, trinquês, tapetes e canaletas em veículos;
- Executar todos os trabalhos típicos de instalador, compreendendo a instalação e conserto de: encanamentos em geral; aparelhos sanitários em geral; caixas de descargas, pias e banheiros; caixas d'água; condutores de água, eletricidade, esgoto e gás, condutores e calhas, e assentar manilhas;
- Executar serviços de ferreiros na construção e reparação de peças e acessórios para tratores, arados, rolos compressores, máquinas agrícolas, etc.; forjar, moldar, curvar, temperar e afiar ferramentas manuais;
- Elaborar, quando necessário, listas de materiais e ferramentas para execução de trabalhos, bem como controlar o serviço;
- Fiscalizar trabalhos executados por particulares;
- Supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- Executar outras tarefas correlatas.

#### **A SELEÇÃO:**

A seleção dar-se-á pela análise do currículo, **desde que atenda o requisito da escolaridade**, apresentação dos documentos comprobatórios do currículo e numeração das folhas que o compõem. Os currículos que não atenderem a **exigência** prevista neste edital não serão analisados estando eliminados do processo de seleção.

Os candidatos serão avaliados em seus currículos no que se refere à experiência comprovada nas atribuições pertinentes a função conforme segue:

- a) Experiência profissional - 10 pontos para cada 3 meses, máximo 70 pontos
- b) Ensino Fundamental – Anos Iniciais (4ª série ou 5º ano) concluído - 10 pontos
- c) Ensino Fundamental – Anos Finais (8ª série ou 9º ano) concluído – 10 pontos
- d) Ensino Médio Completo – 10 pontos

#### **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

Em caso de igualdade na pontuação final da Seleção os candidatos empatados serão colocados em ordem alfabética de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia de abertura do prazo de inscrições (04/01/2016), segundo os critérios a seguir:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem alfabética será crescente (A a Z);
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem alfabética será decrescente (Z a A).

#### **DOS RECURSOS**

O candidato poderá interpor recurso no prazo de **03 (três) dias úteis** a contar do primeiro dia subsequente à publicação do resultado preliminar.

#### **DA DIVULGAÇÃO:**

A divulgação oficial referente à Seleção Pública dar-se-á através de Editais, Extratos e/ou Avisos publicados no Jornal Diário Popular; na pasta de publicações legais/concursos no saguão de entrada da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira, na rua Gal. Osório, 918 e no site <http://www.pelotas.rs.gov.br/servicos/cidadao/concursos-publicos/>

#### **DA CONTRATAÇÃO:**

Os candidatos selecionados serão contratados na forma de Contrato Administrativo regido pela Lei nº 5011/2003 e suas alterações e nos termos da Lei Municipal autorizativa nº 6.290, de 18 de Novembro de 2015. Ficam os (as) candidatos (as) advertidos (as) que o contratado pode ser substituído em qualquer tempo e que o candidato classificado só poderá assumir se atender às exigências a seguir:

- a)** Tiver obtido pontuação e classificação na Seleção Pública;
- b)** Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado brasileiro ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, conforme preceitua a Constituição Federal e o Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.
- c)** Ter idade mínima de 18 anos completos;
- d)** Estar em gozo dos direitos políticos;
- e)** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- f)** Não registrar antecedentes criminais, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- g)** Não ter sido demitido ou exonerado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar e não estar incompatibilizado com investidura na função, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de Sindicância e ou Inquérito Administrativo, na forma da lei;
- h)** Não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- i)** Possuir o pré-requisito exigido para a função a qual concorre.
- j)** Ser considerado apto no exame de saúde pré-admissional, conforme rotina estabelecida pela SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, devendo o candidato se submeter à avaliação psicológica e aos exames clínicos e laboratoriais julgados necessários.

Pelotas, 30 de dezembro de 2015.

Fernanda Lucena Jeziorski  
Diretora de Recursos Humanos

VISTO

José Francisco das Graças Cruz  
Secretário Municipal de Gestão Administrativa e Financeira.