



# PREFEITURA DA CIDADE DE CABO FRIO

Região dos Lagos - Estado do Rio de Janeiro

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 1/2015

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o disposto no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, considerando as disposições da Lei nº 2.178, de 23/1/2009, que dispõe sobre o Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, e o que consta do Processo Administrativo nº 41.094/2015, resolve estabelecer por intermédio do presente Edital, as normas para a realização do **Processo Seletivo Público Simplificado** para contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, a vigorar do dia 20 de dezembro 2015 até o dia 15 de março de 2016, destinada à função de **Auxiliar Operacional de Serviços Diversos** para atuação no âmbito dos seguintes órgãos do Poder Executivo:

- **Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SEPUB;**

Função: Apoio aos Agentes de Posturas;

- **Secretaria Municipal de Ordem Pública – SEMOP;**

1) Coordenadoria-Geral de Operação do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago - COSERP – Função: Apoio ao Sistema de Estacionamento Rotativo Pago;

2) Superintendência da Guarda Municipal – Função: Apoio às atividades da Guarda Municipal.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será coordenado e executado pela Comissão Organizadora e Executora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº. 2.117 de 11 de Dezembro de 2015, nomeada pelo Prefeito do Município de Cabo Frio.

1.2 - Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, [www.cabofrio.rj.gov.br](http://www.cabofrio.rj.gov.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

1.3 - A seleção terá prazo de validade no período compreendido entre 20 de dezembro de 2015 até 15 de março de 2016.

1.4 - A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, como também dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados.

1.5 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no site [www.cabofrio.rj.gov.br](http://www.cabofrio.rj.gov.br)

1.6 - Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

1.7 - O resultado preliminar e o resultado final serão divulgados no site [www.cabofrio.rj.gov.br](http://www.cabofrio.rj.gov.br).

1.8 - A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação temporária. É reservado ao Município o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses e às necessidades do serviço.

1.9 - O candidato que for contratado através deste Processo Seletivo será submetido à avaliação de desempenho durante o período de seu contrato.

1.10 - O contratado que, sendo submetido à avaliação de desempenho, obtiver resultado insatisfatório terá seu contrato rescindido.

1.11 - Não será admitida em hipótese alguma a inscrição para mais de um tipo de função pública. Caso ocorra mais de 1 (uma) inscrição para um mesmo candidato, ambas serão anuladas.

## **2. DAS ATRIBUIÇÕES, SALÁRIO E CARGA HORÁRIA**

2.1 – Os contratados para as atividades de apoio aos setores abaixo referidos, cumprirão carga horária de 40h semanais e receberão 01 (Um) salário mínimo vigente:

- **Secretaria Municipal de Serviços Públicos – SEPUB;**

Função: Apoio aos Agentes de Posturas;

- **Secretaria Municipal de Ordem Pública – SEMOP;**

1) Coordenadoria-Geral de Operação do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago - COSERP – Função: Apoio ao Sistema de Estacionamento Rotativo Pago;

2) Superintendência da Guarda Municipal – Função: Apoio às atividades da Guarda Municipal.

## **3. DA DIVULGAÇÃO**

3.1 - O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado será publicado no dia 18/12/2015, no Jornal *Noticiário dos Lagos* e estará disponível, via Internet, no site [www.cabofrio.rj.gov.br](http://www.cabofrio.rj.gov.br).

3.2. - Os avisos decorrentes deste Edital, o resultado preliminar e o resultado final, relativos ao Processo Seletivo Simplificado, serão divulgados no site [www.cabofrio.rj.gov.br](http://www.cabofrio.rj.gov.br).

## **4. DO QUANTITATIVO DE FUNÇÕES PÚBLICAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. - Para as pessoas com deficiência, interessadas em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298, de 20/12/1999 (art. 37);

4.2 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício da função pública para a qual pretende concorrer, e demais exigências deste Edital.

4.3 - A incompatibilidade para função pública escolhida com a deficiência do candidato, implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo.

4.4 - Conforme o disposto na legislação prevista no item 4.1, fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo para concorrerem a um quantitativo de 5% (cinco por cento) do quantitativo da função pública previsto para a contratação, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das respectivas atribuições.

4.5 - O candidato que se declarar deficiente, resguardadas as condições especiais previstas em lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

4.6 - Os quantitativos de funções públicas destinados aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória.

4.7 - Os candidatos deficientes, para se beneficiarem da reserva de quantitativo a que se refere o Item 4.4, deverão declarar serem pessoas com deficiência no ato da inscrição;

4.8 - O candidato deficiente aprovado no Processo Seletivo, deverá apresentar laudo médico preenchido e assinado pelo médico da área de sua deficiência, juntamente com os demais documentos.

4.9 - O candidato deficiente aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar pedido mudança de função, readaptação ou aposentadoria, em decorrência de sua contratação.

4.10 - Estará eliminado da seleção o candidato que se declarar deficiente e não apresentar o laudo médico comprobatório dessa condição na data da seleção.

## **5. DA INSCRIÇÃO**

### **5.1 - CONDIÇÕES:**

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro;
- b) Estar ciente de todas as informações sobre este Processo Seletivo Simplificado e certificar-se de que deverá preencherá todos os requisitos exigidos quando da contratação.
- c) Apresentar RG e CPF (originais e cópias) e uma foto 3x4 colorida;
- d) Apresentar Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral; (originais e cópias)
- e) Apresentar Certificado de Reservista (candidato masculino); (originais e cópias)
- f) Apresentar comprovante de endereço residencial; (originais e cópias)
- g) Ter na data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos.

### **5.2 - DA DATA, HORA, LOCAL E PROCEDIMENTOS:**

- a) O Edital e a Ficha de Inscrição estarão disponíveis para impressão no site [www.cabofrio.rj.gov.br](http://www.cabofrio.rj.gov.br).  
O candidato deverá levar a ficha de inscrição devidamente preenchida no dia 27 de Dezembro de 2015, das 09h às 17h, no Ginásio Poliesportivo Alfredo Barreto, localizado na Rua Henrique Terra – S/Nº - Portinho – Cabo Frio – RJ.
- b) As inscrições serão gratuitas.
- c) Após o preenchimento e assinatura da Ficha de Inscrição, o candidato deverá anexar os documentos descritos nas letras “c” e “d” do Item 5.1 deste Edital (DA INSCRIÇÃO – CONDIÇÕES) e os documentos comprobatórios de títulos e experiência profissional e entregá-los ao atendente, que deverá conferi-los e depositá-los em envelope pardo tipo ofício a cargo do candidato, identificado e lacrado na presença do candidato para posterior encaminhamento à Comissão Organizadora e Executora do Processo Seletivo Simplificado.
- d) A inscrição será feita em etapa única, não havendo segunda oportunidade para entrega de documentos ou correção de dados.
- e) Será confirmada a inscrição do candidato que apresentar a certificação exigida para a função pública respectiva da área de atuação para qual se inscreveu.
- f) Os candidatos que prestarem qualquer declaração falsa ou inexata no ato da inscrição, ou caso não possam satisfazer a todas as condições enumeradas neste Edital, terão a inscrição cancelada e anulado todos os atos dela decorrentes, mesmo que selecionados.

## **6 - DA AVALIAÇÃO**

6.1 - A avaliação será feita em etapa única, de caráter eliminatório e classificatório.

### **6.2 – Da Experiência Profissional**

6.2.1 - Os Comprovantes de títulos e experiência profissional serão entregues no ato da inscrição e serão avaliados pela Comissão Organizadora e Executora do Processo Seletivo Simplificado.

#### **6.2.2 - Dos Documentos**

- a) Comprovante de escolaridade.

b) Contagem de tempo de experiência para área da função pública escolhida no ato de inscrição, comprovada por certidão emitida pelo departamento competente do ente ou órgão público empregador ou por carteira de trabalho e declaração devidamente assinadas por empresa empregadora ou seu preposto (apresentar original e cópia);

c) Relatório médico de deficiência (se for o caso), para efeito da experiência profissional:

6.2.3 - A experiência adquirida perante empresa só será computada ou aceita se declarada com documentos que comprovem estar a mesma legalmente constituída em data anterior a contratação declarada.

6.2.4 - A experiência adquirida perante pessoa jurídica de direito público no Município de Cabo Frio só será computada ou aceita se declarada mediante apresentação do contracheque com documentos que comprovem estar a mesma legalmente constituída em data anterior a contratação declarada.

6.2.5 - Só serão aceitas certidões e declarações de contagem de tempo de experiência que contenham o número de dias de efetivo exercício, identificação do empregador, carimbo e assinatura do emissor.

6.2.6 - A CTPS somente será aceita como comprovante de tempo de serviço se acompanhada de declaração que contenha os requisitos descritos no item 6.2.5.

6.2.7 - Não será considerada a contagem de tempo concomitante.

## **7- DA CLASSIFICAÇÃO**

7.1 - A classificação preliminar e a classificação final dos candidatos serão feitas em ordem decrescente da soma dos pontos obtidos na avaliação de títulos e experiência profissional para as funções públicas com requisito escolaridade (Ensino Fundamental) e de experiência profissional para a função pública, deste Edital.

7.2 - Em caso de empate na avaliação de títulos e experiência profissional para a função pública, a classificação será feita utilizando os critérios para desempate, na seguinte ordem:

- a) Maior tempo de experiência na função pública a que concorre;
- b) Grau de escolaridade;
- c) O candidato mais idoso;
- d) Sorteio.

7.3 - Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, de acordo com item 11.2

7.4 - A classificação dos candidatos concorrentes ao quantitativo das funções públicas reservadas às pessoas com deficiência será feita em lista separada e publicada no mesmo dia e local definidos para publicação do resultado final deste Processo Seletivo descrito no item 11.2

## **08 - DA DESCLASSIFICAÇÃO**

08.1 - Será considerado desclassificado o candidato que deixar de cumprir qualquer requisito citado neste Edital.

## **09 - RESULTADO FINAL**

09.1 - O resultado final será divulgado no dia 29/12/2015, por meio de listas afixadas no quadro oficial de avisos da Prefeitura Municipal de Cabo Frio, localizada na Praça Tiradentes, s/nº – Centro – Cabo Frio, e no site: [www.cabofrio.rj.gov.br](http://www.cabofrio.rj.gov.br).

09.2 - O resultado final será homologado pelo Secretário Municipal de Administração.

09.3 - Os candidatos serão contratados pelo período de 31 de dezembro de 2015 a 15 de março de 2016, conforme necessidade da Administração Pública, obedecida a ordem de classificação.

## **10 - DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

10.1 - A contratação dos candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado será feita mediante edital de convocação para designação das funções temporárias, de acordo com a necessidade da Administração Pública, divulgado com prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, por meio do site da Prefeitura de Cabo Frio [www.cabofrio.rj.gov.br](http://www.cabofrio.rj.gov.br). O edital de convocação também será afixado no quadro de avisos, localizado no prédio sede da Prefeitura de Cabo Frio, situada na Praça Tiradentes, s/nº – Centro – Cabo Frio –RJ.

10.2 - O candidato que for convocado para contratação temporária deverá apresentar-se no ato da designação munido dos documentos referidos no Item 12.3.

10.3 - São documentos necessários para a contratação temporária:

- Carteira de Identidade (original e cópia);
- CPF (original e cópia);
- Título Eleitor (original e cópia);
- Comprovante de votação na última eleição;
- Certificado de Reservista (candidato masculino);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- CTPS;
- Comprovante de endereço residencial (original e cópia);
- Certidão nascimento ou casamento (original e cópia);
- Certidão nascimento dos filhos menores de 14 anos (original e cópia);
- Certidão Negativa da Justiça Eleitoral relativa à condenação criminal eleitoral, disponível no site da Justiça Eleitoral ou do Tribunal Superior Eleitoral - TSE:

## **13 - DO CRONOGRAMA**

| <b>ETAPAS</b>                  | <b>DATA</b> |
|--------------------------------|-------------|
| <b>PUBLICAÇÃO DO EDITAL</b>    | 18/12/2015  |
| <b>INSCRIÇÕES</b>              | 27/12/2015  |
| <b>DIVULGAÇÃO DO RESULTADO</b> | 29/12/2015  |

## **14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - Os documentos ilegíveis, emendados ou rasurados, serão rejeitados no ato da inscrição.

14.2 - A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não gera obrigação de contratação por parte da Município de Cabo Frio.

14.3 – O Município de Cabo Frio utilizará a lista de classificação deste Processo Seletivo Simplificado para as necessidades futuras de contratação temporária, obedecendo rigorosamente a sua ordem de classificação obtida na seleção.

14.4 - A rescisão do contrato decorrente deste Processo Seletivo Simplificado, ocorrerá nos termos previstos na legislação pertinente.

14.5 - O contratado que requerer a rescisão do seu contrato deverá assinar termo de desistência perante o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, e não poderá celebrar novo contrato temporário, senão através de outro processo seletivo.

14.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Executora do Processo Seletivo Simplificado.

14.7 - O candidato selecionado através do presente Processo Seletivo Simplificado ao se apresentar para exercício na respectiva unidade administrativa deverá ser incluído no sistema de carga horária e controle de frequência correspondente às atividades da função para a qual foi contratado.

14.8 - Caso o candidato convocado não se inclua no sistema de carga horária e controle de frequência do órgão, o mesmo assinará um Termo de Desistência.

14.9 - A dispensa do contratado ocorrerá nas seguintes situações:

14.9.1 - pelo término do prazo contratual;

14.9.2 - por iniciativa da Administração Pública, nos seguintes casos:

- a) de prática de infração disciplinar;
- b) de conveniência da Administração;
- c) de o contratado assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato;
- d) em que o recomendar o interesse público.

14.9.3 - A ocorrência de falta injustificada será considerada infração disciplinar passível de dispensa do contratado.

14.9.4 - O desempenho que não recomende a permanência do servidor, após avaliação feita pelo respectivo órgão de atuação constitui motivação para a dispensa do contratado por configurar ausência de interesse público na continuidade do contrato.

15 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cabo Frio, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Secretário Municipal de Administração

## ANEXO I

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA –  
EDITAL 1/2015

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_ (Preenchimento pelo(a) atendente)

Função Pública Pretendida: \_\_\_\_\_

|   |           |                  |                |               |       |
|---|-----------|------------------|----------------|---------------|-------|
| Nome:   |           |                  | Nacionalidade: |               |       |
| Endereço:   |           |                  |                | Nº.           | Apto: |
| Bairro:   | Cidade:   | Estado:          |                | CEP:          |       |
| Tel Residencial:  |           | Tel Recado/Nome: |                | Celular:      |       |
| Endereço Eletrônico (e-mail):   |           |                  |                |               |       |
| Data de Nascimento: ____/____/____  |           |                  | Sexo:          | Estado Civil: |       |
| RG Nº.  | Órg. Exp. | Estado:          | Exp.:          | CPF Nº:       |       |
| Possui Deficiência: (____) Não (____) Sim Qual? _____   |           |                  |                |               |       |
| Nome do Pai:  |           |                  |                |               |       |
| Nome da Mãe:  |           |                  |                |               |       |
| Nível de Escolaridade: (____) Ensino Fundamental Completo (____) Ensino Fundamental Incompleto (____) Ensino Superior Completo (____) Ensino Médio Completo |           |                  |                |               |       |
| Já Possuiu experiência profissional na Prefeitura de Cabo Frio? ( ) Sim ( ) Não<br>Em qual função? _____ Por quanto tempo? _____                            |           |                  |                |               |       |
| <b>Relação das Cópias de Documentos Entregues</b>   |           |                  |                |               |       |
| <b>Descrição</b>  |           |                  |                |               |       |
| RG ( )  |           |                  |                | CPF ( )       |       |
| Título Eleitor e comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral ( )   |           |                  |                |               |       |
| Certificado de Reservista (candidato masculino) ( )   |           |                  |                | CTPS ( )      |       |
| Comprovante de endereço ( )   |           |                  |                |               |       |
| Cabo Frio, ____ de dezembro 2015.   |           |                  |                |               |       |
| _____<br>Ass. Candidato   |           |                  |                |               |       |

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – EDITAL 1/2015**

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_** (Preenchimento pelo(a) atendente)

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

RG

**Relação das Cópias de Documentos Entregues**

Descrição

RG ( )

CPF ( )

Título Eleitor e comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral ( )

CTPS ( )

Certificado de Reservista (candidato masculino) ( )

Comprovante de endereço ( )

Cabo Frio, \_\_\_\_\_ de dezembro 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor Atendente

Obs: O preenchimento desta ficha não garante o deferimento da inscrição do candidato, a qual será confirmada posteriormente por uma Comissão.



**ANEXO II**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA – EDITAL 1/2015**

**DECLARAÇÃO DE DIREITO A FUNÇÃO PÚBLICA RESERVADA (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)**

Inscrição nº: \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_ declaro ser portador (a) de necessidades especiais, conforme laudo médico anexo, como forma de assegurar que minha classificação seja feita atendendo aos requisitos legais descritos no item 3 deste Edital.

Cabo Frio, \_\_\_\_\_ de dezembro 2015.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

---

**RECIBO DE INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_**

Declaro, para fins de comprovação de inscrição, que recebi os documentos descritos acima, do(a) candidato(a) \_\_\_\_\_, inscrito para a função de \_\_\_\_\_, no Processo Seletivo Simplificado – Edital nº 1/2015.

Cabo Frio, \_\_\_\_\_ de dezembro 2015.

Assinatura do Atendente: \_\_\_\_\_

**ANEXO III**

**RECURSO CONTRA A NÃO HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO E/OU ANÁLISE INCORRETA DOS TÍTULOS E TEMPO DE EXPERIÊNCIA**

Candidato: \_\_\_\_\_

Nº. do documento de identidade: \_\_\_\_\_

Nº. de inscrição: \_\_\_\_\_

Função Pública Pretendida: \_\_\_\_\_

**RAZÕES DO RECURSO:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**RECIBO DE ENTREGA DE RECURSO**

Recebemos o recurso referente à ( ) não confirmação da inscrição ou ( ) análise incorreta dos títulos ou tempo de experiência.

Candidato(a): \_\_\_\_\_ Nº da Inscrição \_\_\_\_\_,

referente à função pública pretendida de \_\_\_\_\_.

Cabo Frio , \_\_\_\_ de Dezembro 2015.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Atendente