

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PMAC N.º 004/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO, no uso de suas atribuições legais e por meio deste Edital, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado visando a Contratação Temporária e a Criação de Cadastro de Reserva dos Cargos descritos no Anexo I deste edital, a fim de atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Segurança Pública da Prefeitura de Arraial do Cabo, de acordo com a Lei Municipal nº 2096/2018, Lei nº 2589/2024 e Art. 37, IX da CRFB/1988.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado para cadastro de reserva será coordenado e executado pela Secretaria de Administração e Secretaria Municipal de Segurança Pública, e será realizado por meio da Rede Mundial de Computadores (Internet), inclusive o envio da documentação pelos candidatos para análise.

1.2. Todas as informações referentes ao presente Edital de Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis e publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município <https://www.arraial.rj.gov.br/portal/diario-oficial>, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao certame.

1.3. O Processo Seletivo simplificado conforme quadro de vagas descritas no Anexo I, do presente edital, terá vigência máxima de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período para atender ao excepcional interesse público, certificado pela autoridade competente.

1.3.1. Os Contratos celebrados através deste Processo Seletivo Simplificado conforme quadro de vagas descritas no Anexo I, do presente edital, terá vigência até o final do exercício financeiro, que se encerra no dia 31/12 do ano em que ocorrer a Contratação Temporária, podendo ser prorrogado até o final do exercício financeiro do ano seguinte para atender ao excepcional interesse público, certificado pela autoridade competente.

1.4. Do total de candidatos efetivamente convocados para contratação, serão reservados 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência (PCD), nos termos da Lei nº 13.146/2015 e Lei Municipal 2168/2019.

1.5. A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera ao Município, o direito de proceder à contratação temporária que atenda aos seus interesses, sempre obedecendo à ordem classificatória dos aprovados.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição para o Processo Seletivo Simplificado será gratuita.

2.2. A realização da inscrição pelo candidato implicará na aceitação das normas deste Edital, assim como dos comunicados e outros informativos a serem eventualmente divulgados, estando o candidato ciente de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

2.3. As inscrições para o Processo Seletivo serão realizadas no site oficial da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, www.arraial.rj.gov.br e/ou através do link <https://aprocesso.com.br/arraial/processo/22>, das 00:00 horas do dia **06** de **DEZEMBRO** de **2024** até as 23h59min do dia **12** de **DEZEMBRO** de **2024** (horário de Brasília).

2.3.1. Será disponibilizado, para apoio e esclarecimentos exclusivamente de dúvidas referentes às inscrições neste processo seletivo o Email processoseletivo004-2024@adm.arraial.rj.gov.br.

2.4. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher todos os campos obrigatórios com os dados pessoais, o cargo pretendido, a experiência profissional, a titulação, assim como anexar os documentos digitalizados que confirmem tais informações, sendo obrigatória a apresentação dos originais no ato da convocação, sob pena de desclassificação.

2.5. Toda documentação comprobatória deverá estar legível, em arquivos nos formatos PDF ou JPEG, digitalizados dos ORIGINAIS, não sendo aceitos aqueles que estiverem ilegíveis ou danificados, que não apresentem condições à análise documental.

2.5.1. Cada documento deverá ser anexado em arquivo separado, conforme orientação do próprio formulário de inscrição, constando frente e verso no mesmo arquivo.

2.5.2. Nas comprovações relativas aos incisos VIII, XI, XII e XIII do item 2.9, havendo mais de um documento, deverão ser juntados em um mesmo arquivo a ser anexado.

2.6. A veracidade dos documentos anexados será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do processo automaticamente, assim como a suspensão do contrato, caso tenha sido efetivado.

2.7. Os documentos serão analisados e avaliados pela Comissão Técnica Especial de Avaliação, Coordenação e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, conforme previsto no item 8 do presente Edital.

2.8. Os candidatos que não apresentarem os documentos pessoais, de habilitação profissional para o cargo, de titulação e de experiência profissional, de acordo com a pontuação gerada na inscrição, ou que estiverem em desacordo com os critérios deste Edital, serão desclassificados.

2.9. O candidato deverá anexar os seguintes documentos no ato da inscrição:

- I. Cédula de Identidade (Registro Geral - RG);
- II. Cartão do Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- III. Certidão de quitação eleitoral emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral;
- IV. Certificado de Reservista (candidato masculino, até 45 anos);
- V. Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
- VI. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- VII. Comprovante de endereço residencial;
- VIII. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- IX. Comprovante de registro em Órgão de Classe, nos casos em que se aplicar;
- X. Comprovante de habilitação profissional (formação) para o cargo pretendido;
- XI. Laudos Médicos - pessoa com deficiência (PCD);
- XII. Documentos pertinentes à comprovação de titulação (cursos e formação acadêmica declarados para pontuação);
- XIII. Documentos pertinentes à comprovação de experiência de atuação (tempo de serviço no cargo, quando declarado para pontuação);

2.9.1. Serão aceitos, ainda, os seguintes documentos de identificação civil com foto, em substituição à cédula de identidade: carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação - CNH; passaporte emitido pela Polícia Federal; carteira profissional dos órgãos de classe; carteira de identificação funcional.

2.10. São documentos pessoais aqueles relacionados nos incisos I a VIII do item 2.9 do presente Edital.

2.11. São documentos referentes à habilitação, aqueles obrigatórios, que comprovam a escolaridade exigida para que o candidato atue no cargo a que concorre, de acordo com os requisitos previstos no Anexo II deste Edital.

2.12. Somente serão aceitos documentos de escolaridade e cursos emitidos em papel timbrado e os demais registros que amparem legalmente as instituições públicas ou privadas.

2.13. São documentos pontuados como titulação, os referentes à formação acadêmica, na área de atuação, nos casos previstos nos quadros I e II.

2.14. Não serão pontuados os documentos de habilitação que não forem reconhecidos, para os fins a que se destinam, pelo Ministério da Educação - MEC.

2.15. Serão pontuados, ainda, como titulação, cursos de formação continuada vinculados à área do cargo pretendido, com o mínimo de 40h (quarenta horas), com carga horária expressamente definida em certificados expedidos a partir do ano de 2017, em papel timbrado e demais registros que amparem legalmente as instituições públicas ou privadas.

2.16. Os cursos de formação continuada e as atualizações realizadas pela Internet serão aceitos, desde que no certificado conste o código para autenticação digital do certificado e a carga horária cursada.

2.17. Serão pontuadas as comprovações de experiência no cargo ao qual concorre, constantes em declarações de tempo de serviço, com no máximo 3 (três) anos de expedição, emitidas em papel timbrado com número de CNPJ e dos demais registros que amparem legalmente a instituição.

2.17.1 - Para obter a pontuação prevista no primeiro item dos quadros I e II, o candidato deverá apresentar declaração contendo o período total de experiência profissional na função pretendida em área pública e privada.

2.17.2 - Para obter a pontuação prevista no segundo item dos quadros I e II, o candidato deverá apresentar declaração, contendo somente o período de experiência profissional na função pretendida no serviço público, mesmo que já inserida no item anterior. Esta declaração deverá ser incluída no campo referente a quantidade de meses trabalhados.

2.18. Na impossibilidade de apresentar a declaração de comprovação de experiência especificada no item 2.17, será aceito o registro da carteira de trabalho (CTPS), desde que este informe a atuação no cargo ou função para a qual concorre.

2.19. Não serão consideradas, em nenhuma circunstância, as declarações de tempo de serviço que não estejam em papel timbrado, carimbadas e assinadas pelo representante legal do departamento público ou de empresa privada, comprovantes de formação não concluída ou em curso e certificados de cursos que não especifiquem a carga horária.

2.20. Candidatos que se identificarem como pessoas com deficiência (PCD) deverão enviar, no ato da inscrição, laudo médico com tal comprovação, assinado por médico da área da sua deficiência, com menção expressa ao código internacional de doenças – CID. A ausência destas comprovações invalida a inscrição.

2.20.1. Em caso de convocação para Admissão, estes deverão apresentar laudo médico que comprove a aptidão para o exercício do cargo ao qual concorrem, devidamente assinado por médico competente.

2.21. Os formulários de inscrição em que forem inseridas informações que possuam características impróprias ou ofensivas serão eliminados do certame automaticamente.

2.22. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época, podendo o candidato responder cível e criminalmente.

2.23. O candidato poderá inscrever-se para no máximo dois cargos, todavia, quando da convocação, terá que optar por um deles.

2.24. Ao fim da inscrição, o candidato terá conhecimento de sua pontuação, resultante das informações prestadas, conforme somatório previsto nos quadros do item 3.3 deste Edital, bem como o seu número de inscrição.

2.24.1. Depois de concluída a inscrição, o candidato não poderá alterar nenhuma informação prestada no formulário.

2.24.2. Caso verifique que houve erro no preenchimento, o candidato poderá cancelar o formulário de inscrição e iniciar o preenchimento de novo formulário.

2.25. A Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, não se responsabiliza por problemas na inscrição causados pela internet utilizada pelo candidato.

3. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. O Processo Seletivo Simplificado será classificatório e eliminatório.

3.2. A análise e avaliação do comprovante de inscrição, dos documentos obrigatórios e do comprovante da habilitação referente ao cargo a que concorre constituirão requisitos de caráter eliminatório.

3.3. A pontuação de títulos referentes à formação e à experiência em serviço terá caráter classificatório, seguindo os critérios do quadro abaixo:

Quadro I – ENSINO FUNDAMENTAL

Agente Controlador de Trânsito, Cozinheiro(a), Motorista D, Vigia.

Descrição	Pontuação
Experiência profissional total, pública e privada, comprovada na função pretendida, a partir de 1(um) mês completo trabalhado. vide item 2.17.1	1 (um) ponto por mês completo trabalhado; máximo de 36 (trinta e seis) pontos.
Experiência profissional, comprovada na função pretendida, exercida no <u>Serviço Público</u> . Atenção: Pontuação não acumulativa, vide item 2.17.2	A pontuação obtida no item anterior será acrescida de: De 1 a 12 meses – 4 pontos De 13 a 24 meses – 6 pontos De 25 a 35 meses – 8 pontos De 36 meses ou mais – 10 pontos
Cursos na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas), realizados a partir de 2017.	3 (três) pontos por curso; máximo 6 (seis) pontos
Ensino Médio Completo	5 (cinco) pontos; máximo 5 (cinco) pontos
Graduação em área correspondente ao cargo	6 (seis) pontos; máximo 6 (seis) pontos
Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em área correspondente ao cargo	6 (seis) pontos; máximo 6 (seis) pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado em área correspondente ao cargo	7 (sete) pontos; máximo 7 (sete) pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado em área correspondente ao cargo	10 (dez) pontos; máximo de 10 (dez) pontos

Quadro II – ENSINO MÉDIO

Guarda-Vidas

Descrição	Pontuação
Experiência profissional total, pública e privada, comprovada na função pretendida a partir de 1(um) mês completo trabalhado. vide item 2.17.1	1 (um) ponto por mês completo trabalhado; máximo de 36 (trinta e seis) pontos.
Experiência profissional, comprovada na função pretendida, exercida no <u>Serviço Público</u> . Atenção: Pontuação acumulativa, vide item 2.17.2.	A pontuação obtida no item anterior será acrescida de: De 1 a 12 meses – 4 pontos De 13 a 24 meses – 6 pontos De 25 a 35 meses – 8 pontos De 36 meses ou mais – 10 pontos
Cursos na área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas), realizados a partir de 2017.	3 (três) pontos por curso; máximo 6 (seis) pontos
Graduação em área correspondente ao cargo	5 (cinco) pontos; máximo 5 (cinco) pontos
Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em área correspondente ao cargo	6 (seis) pontos; máximo 6 (seis) pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado em área correspondente ao cargo	7 (sete) pontos; máximo 7 (sete) pontos
Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado em área correspondente ao cargo	10 (dez) pontos; máximo de 10 (dez) pontos

3.4. Os resultados das etapas do processo seletivo serão divulgados no Diário Oficial Eletrônico do município, endereço <https://www.arraial.rj.gov.br/portal/diario-oficial>.

3.5. As etapas iniciais serão realizadas conforme o seguinte cronograma:

ETAPA	DATA
Publicação do Edital	05/12/2024
Período de Inscrições	06/12 e 12/12/2024
Divulgação da Classificação (item 7)	Edital Específico
Recursos	Edital Específico
Resultado dos Recursos	Edital Específico
Classificação Final	Edital Específico

3.6. As demais etapas serão divulgadas em editais específicos, de acordo com o quantitativo de vagas a serem preenchidas, **cabendo aos candidatos acompanharem diariamente as divulgações no site oficial da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo**, no endereço eletrônico <https://www.arraial.rj.gov.br/portal/diario-oficial>.

4– DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE GUARDA-VIDAS

4.1. Os candidatos aprovados para o cargo de Guarda-Vidas serão convocados a realizar Teste de Aptidão Física, de caráter eliminatório, de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Segurança Pública. Para tanto, deverão apresentar atestado nos moldes do (Anexo III) original, no ato do comparecimento para realização do referido teste.

4.2. Somente se submeterão à Avaliação da Aptidão Física os candidatos cujo atestado médico comprovar aptidão para realização de esforço físico.

4.3. O Município não reembolsará, em nenhuma hipótese, os gastos para aquisição dos atestados apresentados pelos candidatos, sendo de inteira responsabilidade dos mesmos a apresentação destes no teste de aptidão física.

4.3.1. Não serão aceitos atestados médicos após a realização da data marcada para a avaliação da aptidão física. Os candidatos que não apresentarem seus respectivos atestados médicos serão eliminados do processo seletivo.

4.4. Teste de Aptidão Física (TAF): Os candidatos ao cargo de Guarda-Vidas farão o Teste de Aptidão Física (TAF), em data, local e hora previstos no Edital de convocação para tal cargo, no site da Prefeitura de Arraial do Cabo, sendo o candidato obrigado a acompanhar as referidas publicações. Quando chamado para a avaliação, o candidato deverá se apresentar com antecedência mínima de 01 (uma) hora, portando o documento de identidade que foi utilizado no ato da inscrição, o ATESTADO MÉDICO emitido com no máximo 120 (cento e vinte) dias de antecedência à data da prova e que certifique, especificamente, que o candidato está APTO PARA REALIZAR ESFORÇO FÍSICO.

4.4.1. Teste de Aptidão Física (TAF): Somente prestarão esta prova os candidatos considerados APROVADOS na avaliação de títulos.

4.4.2. O Atestado Médico deverá ser entregue em via original.

4.4.3. Deverão ser observados os seguintes critérios de avaliação no Atestado Médico que o candidato deverá apresentar: hipertensão arterial; ausência ou perda parcial de qualquer segmento do corpo que comprometa seu bom desempenho físico; qualquer anomalia congênita ou adquirida que comprometa a funcionalidade do corpo tais como: deformidades, retrações, abaulamentos ou cicatrizes, inclusive as cirúrgicas; hérnias; varizes de membros inferiores.

4.4.4. – O Teste de Aptidão Física é de caráter eliminatório: o candidato será considerado APTO ou INAPTO;

4.4.5. O candidato deverá portar vestimenta adequada à realização do Teste de Aptidão Física (TAF): Calção, Camiseta e Tênis;

4.4.6. O exame de aptidão física constará de TESTE DE RESISTÊNCIA E FORÇA, com metas a serem alcançadas;

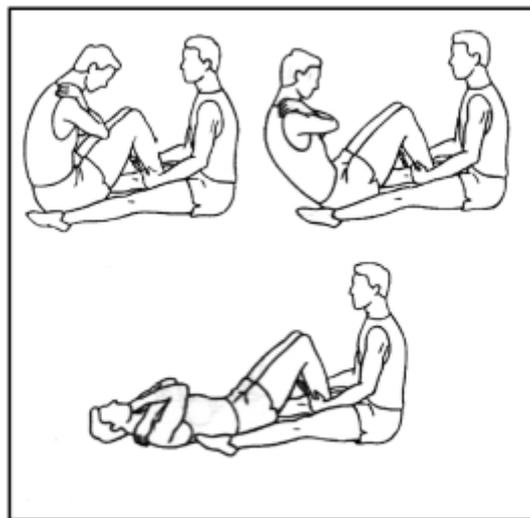
4.4.7. Estará Apto o candidato que for aprovado em TODOS os testes de aptidão física;

4.4.8. Somente será concedida a segunda chamada às candidatas que deixarem de realizar o Teste de Aptidão Física (TAF) em virtude de estado de gravidez ou lactação devidamente comprovado mediante atestado médico, o qual deverá ser apresentado no dia da avaliação física;

4.4.9. Não será permitido o uso de telefone celular durante a realização do Teste de Aptidão Física. O candidato que portar o referido aparelho deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da prova. Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato;

4.4.10. Dos testes:

1- RESISTÊNCIA ABDOMINAL: Objetivo: medir a resistência da musculatura abdominal por meio da flexão do tronco. Metodologia para ambos os sexos da seguinte forma: O candidato deverá assumir a posição em decúbito dorsal, joelhos fletidos formando um ângulo de 90 graus. As plantas dos pés devem estar em pleno contato com o solo e os pés devem estar afastados a uma distância inferior a 30 centímetros. O candidato deverá cruzar os braços à frente do tronco, de forma que a mão direita toque o ombro esquerdo e a mão esquerda toque o ombro direito. A cabeça do candidato também deverá estar em contato com o solo. Um membro da equipe de avaliação deverá segurar os tornozelos do candidato, mantendo o ângulo de 90 graus, e assegurando que os pés fiquem em contato com o solo durante o teste. O candidato deverá elevar o tronco até que os cotovelos toquem as coxas e voltar à posição inicial. Cada toque dos cotovelos nas coxas constitui uma flexão. Só serão considerados válidos os movimentos executados corretamente e completos.



Resultado: Será a contagem do número de toques dos cotovelos nas coxas, executados de maneira correta no tempo estipulado, e estarão classificados os candidatos que alcançarem, em uma única tentativa para ambos os sexos, os índices indicados na tabela abaixo.

HOMENS ATÉ 39 ANOS	MULHERES ATÉ 39 ANOS	HOMENS ACIMA DE 40 ANOS	MULHERES ACIMA DE 40 ANOS
-40 abdominais em 60 segundos	-40 abdominais em 60 segundos	-30 abdominais em 60 segundos	-30 abdominais em 65 segundos

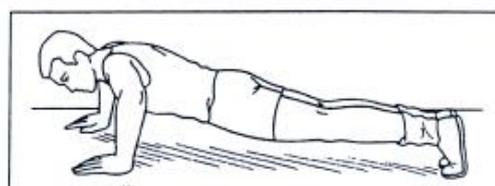
2- RESISTÊNCIA DE MEMBROS SUPERIORES: Objetivo: Flexão: realizar o número de repetições estipulado abaixo em uma única tentativa; e barra fixa: permanecer pelo tempo estipulado abaixo.

Metodologia:

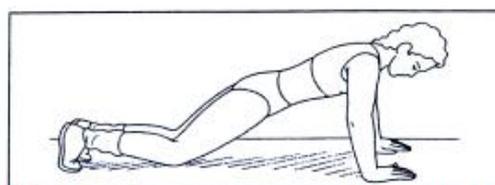
Flexão:

Homens: Os movimentos serão executados com o candidato no chão, deitado de barriga para baixo, as mãos colocadas sobre o chão, braços estendidos na linha e largura dos ombros. O peito deve tocar o chão a cada movimento e os braços devem se estender na volta. As costas devem ficar retas.

Mulheres: Deitar-se de barriga para baixo no chão, com o corpo reto e as pernas unidas. Dobrar os joelhos em ângulo reto e colocar as mãos no chão. No nível dos ombros. Erguer o corpo até os braços ficarem estendidos e o peso suportado, completamente, pelas mãos e pelos joelhos. O corpo deve formar uma linha reta da cabeça aos joelhos; não curvar os quadris nem as costas. A seguir, dobrar os braços até que o peito toque o solo. As pernas ou a cintura não devem tocar o solo, o peso continuará a ser suportado pelos braços e joelho (contar o número de repetições completas e corretas).



Homem



Mulher

Ilustração da Flexão dos Braços (Pollock e Wilmore)

Barra Fixa:

Metodologia: O(A) candidato(a) irá se posicionar na barra pisando em um ponto de apoio. Os dedos das mãos, poderão estar voltados para o corpo do(a) candidato(a) (pronação). Quando o teste inicia, o ponto de apoio é retirado e o(a) candidato(a) precisa permanecer na posição sem flexionar o quadril pelo tempo estipulado na tabela abaixo:

HOMENS ATÉ 39 ANOS	MULHERES ATÉ 39 ANOS	HOMENS ACIMA DE 40 ANOS	MULHERES ACIMA DE 40 ANOS
- 20 Flexões de braço	- 15 Flexões de braço com apoio	- 15 Flexões de braço	- 10 Flexões de braço com apoio
- 3 Barras Fixas	- 30 segundos pendurada na barra	- 2 Barras Fixas	- 20 segundos pendurada na barra

O candidato considerado INAPTO no teste 2 (Resistência de Membros Superiores) não poderá realizar a etapa seguinte.

3- CORRIDA EM LINHA RETA– 50 Metros

a) O(A) candidato(a) deverá partir da posição de pé ou da partida baixa, com o pé da frente ficando o mais próximo possível da faixa de largada. Ao sinal de partida, será acionado o cronômetro, que será parado assim que o candidato cruze a faixa de chegada. Será permitida apenas uma tentativa para completar a prova. Porém, caso o candidato queime a largada, será permitida outra, devendo esta ser a segunda e última. O resultado do teste será o tempo de percurso dos 50 metros com precisão de centésimo de segundo;

b) O (a) candidato (a) será eliminado, nos seguintes casos: · queimar a largada mais de uma vez; sair da raia determinada pela comissão examinadora, durante a realização do exercício; não completar a distância de 50m ou completá-la acima do tempo máximo permitido.



Estarão classificados os candidatos que alcançarem, os índices indicados na tabela abaixo:

HOMENS ATÉ 39 ANOS	MULHERES ATÉ 39 ANOS	HOMENS ACIMA DE 40 ANOS	MULHERES ACIMA DE 40 ANOS
- Corrida em linha reta de 50 metros em 14 segundos	- Corrida em linha reta de 50 metros em 16 segundos	- Corrida em linha reta de 50 metros em 15 segundos	- Corrida em linha reta de 50 metros em 17 segundos

O candidato considerado INAPTO no teste 3 (Corrida em linha reta) não poderá realizar a etapa seguinte.

4- AVALIAÇÃO DO COMPONENTE CARDIORRESPIRATÓRIO: Protocolo de testagem utilizando técnica de campo. Teste de corrida. Metodologia: o teste consiste em cronometrar o tempo gasto pelo avaliado para percorrer a distância prevista. Estarão classificados os candidatos que alcançarem os tempos indicados na tabela abaixo:

Tabela dos Níveis de Capacidade Aeróbica

HOMENS ATÉ 39 ANOS	MULHERES ATÉ 39 ANOS	HOMENS ACIMA DE 40 ANOS	MULHERES ACIMA DE 40 ANOS
- Corrida longa de 2.100 km em até 14 minutos	- Corrida longa de 2.100 km em até 19 minutos	- Corrida longa de 1.600 km em até 12 min.	- Corrida longa de 1.600 km em até 15 minutos



5- PROVA DE NATAÇÃO - ESTILO LIVRE: somente realizarão tal prova, os candidatos considerados aptos em todas as etapas anteriores.

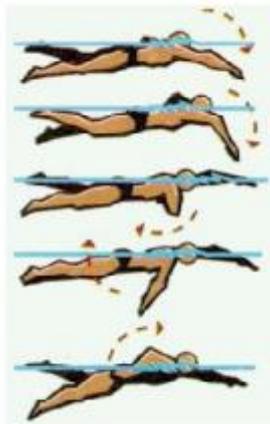
Para essa prova, os candidatos deverão utilizar vestimentas adequadas, podendo ainda usar, às suas próprias custas, touca, óculos, protetor auricular e cliques nasais;

Nadar a distância determinada em estilo livre. O início do teste será dado de fora da água, onde os candidatos serão alinhados nos pontos de partida, podendo ser utilizado qualquer estilo. Para início, o Juiz da Prova posicionará os candidatos e dará o seguinte comando de partida: "às suas marcas!". Quando os candidatos estiverem imóveis, o sinal de partida é dado, através de um sinal sonoro. A chegada acontece quando o candidato tocar no local definido como final do percurso. Será considerado APTO o candidato que realizar a prova de natação no tempo e distância estipulados na tabela abaixo.

HOMENS ATÉ 39 ANOS	MULHERES ATÉ 39 ANOS	HOMENS ACIMA DE 40 ANOS	MULHERES ACIMA DE 40 ANOS
- 800 metros de natação no mar até 16 minutos	- 800 metros de natação no mar até 18 minutos	- 600 metros de natação no mar até 15 min	- 600 metros de natação no mar até 18 minutos

Será considerado INAPTO o candidato que:

- Atingir a chegada após tempo estipulado para seu gênero e faixa etária;
- Não completar todo o percurso;



4.4.11. O candidato que recusar-se a realizar algum dos exercícios da Prova de Capacidade Física deverá assinar declaração de desistência dos exercícios ainda não realizados e conseqüentemente da Prova de Capacidade Física, sendo, portanto, eliminado do processo seletivo.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DO CARGO E ATRIBUIÇÕES

5.1. A descrição e atribuições para o cargo encontram-se especificadas no Anexo II deste Edital.

5.2. Além das atribuições listadas neste Edital, competirá ao candidato tomar ciência de outras atribuições específicas, direitos, deveres e vedações ao exercício da função ou Resoluções pertinentes ao cargo.

6. DAS VAGAS E DOS VENCIMENTOS:

6.1. As convocações estarão condicionadas as necessidades de substituições na Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, durante o período de validade do presente Processo Seletivo.

6.2. A remuneração e carga horária de cada cargo serão determinadas conforme descrito no Anexo I.

7. DA CLASSIFICAÇÃO:

7.1. A classificação será publicada após a análise dos documentos, no Diário Oficial Eletrônico do município no *site* oficial da Prefeitura de Arraial do Cabo, no endereço eletrônico <https://www.arraial.rj.gov.br/portal/diario-oficial>.

7.2. A classificação dos candidatos será feita em ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos nos títulos e experiência profissional.

7.3. Em caso de empate no somatório dos pontos, a classificação será em favor do candidato com a maior idade como critério para desempate e, nos casos em que persistir o empate, o critério adotado será favorável ao candidato com maior número de filhos menores de 14 anos.

7.4. A classificação dos candidatos a vagas para pessoas com deficiência (PCD) será publicada em listagem separada.

8. DA DESCLASSIFICAÇÃO

8.1. Será desclassificado o candidato que deixar de cumprir os requisitos deste Edital e/ou não cumprir os prazos de convocação para a Contratação Temporária.

8.2. A ausência de apresentação de documento que comprove a habilitação para o cargo a que concorre, assim como a não apresentação dos documentos pessoais previstos neste Edital, acarretará a desclassificação do candidato.

8.3. O candidato que não comprovar documentalmente as informações prestadas quando da inscrição para fins de titulação (cursos e experiência no cargo), será desclassificado do certame.

9. DO RECURSO

9.1. Após a data de divulgação do resultado das análises dos documentos, o candidato poderá interpor recurso com justificativa na discordância no prazo de 02 (dois) dias úteis.

9.2. O recurso contra o resultado da análise de documentação deverá ser feito no site da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, www.arraial.rj.gov.br, no campo específico do Processo Seletivo para RECURSO.

9.2.1. Ao encaminhar o recurso será gerado um protocolo de confirmação de envio.

9.3. Serão desconsiderados os recursos interpostos em desacordo com as normas deste Edital ou intempestivos.

9.4. Os resultados dos recursos serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município, no *site* oficial da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, <https://www.arraial.rj.gov.br/>.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1 A classificação final dos candidatos ocorrerá após a análise dos recursos, e será publicada no Diário Oficial Eletrônico do município, no site oficial da Prefeitura de Arraial do Cabo, https://portal.arraial.rj.gov.br/diarios_oficiais_web.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1. A convocação dos classificados será feita por Edital, que determinará a data e o local em

que o candidato deverá comparecer para ser designado à Unidade de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo.

11.2. A convocação se dará de acordo com a classificação do candidato no presente processo seletivo para cadastro de reserva de vagas.

11.3. O Candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, no ato da convocação, a última versão impressa do(s) comprovante(s) de inscrição, documentos pessoais, documentos referentes à habilitação, documentos referentes à titulação e comprovação de experiência no cargo ao qual concorre, bem como, declaração de aptidão para o mesmo.

11.4. Os candidatos aprovados nos termos deste Edital somente poderão assumir as vagas de contratação temporária caso atendam às seguintes exigências:

- I. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da convocação;
- II. Estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino) e eleitorais;
- III. Possuir a escolaridade e habilitação exigida para o cargo em que se inscreveu, com situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão, se for o caso;
- IV. Apresentar todos os documentos exigidos pela Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo quando for convocado;
- V. Apresentar as certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual (<https://atestadodic.detran.rj.gov.br/>) e Federal (<https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>);
- VI. Apresentar atestado médico, comprovando boa saúde física e mental e aptidão para o desempenho da função;
- VII. Não ser aposentado por invalidez;
- VIII. Não terem sido demitidos por abandono ou justa causa nos últimos 05 (cinco) anos.

11.5. O candidato convocado deverá se apresentar, impreterivelmente, no dia e horário previstos para a Admissão/Contratação. Não haverá 2ª Chamada de Convocação para a Admissão/Contratação e o candidato que não comparecer no dia e horário da Convocação será eliminado do certame, salvo previsões legais.

11.5.1. Caso o candidato convocado não compareça ao ato da Admissão/Contratação, estará eliminado do certame, salvo previsões legais.

11.5.2. O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo estabelecido neste Edital, implicará na imediata convocação do candidato classificado na sequência.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os documentos ilegíveis, emendados, rasurados ou fora de validade não serão aceitos.

12.2. A Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo, utilizará este Processo Seletivo Simplificado para as necessidades futuras de contratação temporária, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação obtida na seleção do presente cadastro de reservas.

12.3. Os contratos firmados de acordo com o presente Edital poderão ser extintos:

- a) Pelo término do prazo contratual;
- b) Por iniciativa do contratado; pela assinatura de Termo perante o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo;
- c) Pelo cometimento de infração contratual ou legal por parte do contratado, apurada em regular processo administrativo, oportunizado o contraditório e a ampla defesa;
- d) Pela falta injustificada ao serviço, dentro de um mesmo mês, em número igual ou superior a 5 (cinco) dias bem como 2 (dois) ou mais plantões, para o caso de serviço realizado em regime de escala de trabalho;
- e) Pela falta de aptidão e cumprimento das obrigações inerentes às respectivas funções, apurado em regular processo administrativo, oportunizado o contraditório e a ampla defesa;
- f) No caso de ser ultimado, com nomeação de candidatos de concurso público com vistas ao provimento das vagas correspondentes às funções desempenhadas pelos servidores contratados com base nesta lei;
- g) Pela extinção da situação ou conclusão do objeto, nas hipóteses previstas nas legislações, Lei Municipal nº 2.096/ 2018 e Lei Municipal nº 2.589/2024;
- h) Na hipótese de o contratado assumir mandato eletivo;
- i) Afastamento por motivo de doença por prazo superior a 60 (sessenta) dias consecutivos.
- j) Não comparecimento do Contratado na data correta ao setor para qual for designado.
- k) Por conveniência da Administração Pública. O servidor temporário, contratado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, no artigo nº 37 inciso IX CF/88, poderá ser dispensado a qualquer momento, sem aviso prévio, pela própria administração pública, quando cessados os motivos de interesse público que fundamentaram a contratação.

12.4. O candidato selecionado e contratado por meio do presente Processo Seletivo Simplificado, ao apresentar-se para o exercício da função, deverá fazê-lo de acordo com o cumprimento da carga horária semanal referente ao cargo para o qual se inscreveu.

12.5. Caso o candidato apresente incompatibilidade para cumprir a carga horária referente ao cargo contratado, o mesmo deverá assinar termo de desistência do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.

12.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração.

12.7. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Arraial do Cabo, **05** de **Dezembro** de 2024.

Marcelo Magno Felix dos Santos

Prefeito Municipal

Carolina Fraser de Oliveira Lima

Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

CARGO	CARGA HORARIA (SEMANAL)	VENCIMENTO BASE	VAGAS	VAGAS (PCD)
AGENTE CONTROLADOR DE TRÂNSITO	40H	R\$ 1.412,00	57 + C.R.	3+ C.R.
COZINHEIRA	40H	R\$ 1.412,00	3 + C.R.	+ C.R.
GUARDA-VIDAS	40H	R\$ 1.412,00	59+ C.R.	3+ C.R.
MOTORISTA D	40H	R\$ 1.412,00	9 + C.R.	+ C.R.
VIGIA	40H	R\$ 1.412,00	35 + C.R.	2 + C.R.

ANEXO II

REQUISITOS E DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO

AGENTE CONTROLADOR DE TRÂNSITO
1. Descrição Sintética: Fiscalização, orientação e conscientização do Trânsito no Município.
2. Atribuições Típicas: <ul style="list-style-type: none">▪ Fiscalização, orientação, conscientização, educação e controle do trânsito do Município;▪ Averiguar denúncias e reclamações relativas à circulação e o trânsito de veículos, em colaboração com a autoridade policial;▪ Colaborar com a observância do Código de Postura Municipal e executar demais atividades afins conforme determinação de seus superiores;▪ Executar outras atribuições afins e correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato;▪ Executar outras tarefas semelhantes.
3. Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Completo.

COZINHEIRO
1. Descrição Sintética: Preparo de refeições seguindo receitas preestabelecidas, para atender as necessidades alimentares nos órgãos de necessidade da Prefeitura.
2. Atribuições Típicas: <ul style="list-style-type: none">▪ Preparar refeições conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas, zelando pelo registro diário do número de refeições servidas e aceitação do cardápio;▪ Responsabilizar-se pelo recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, observando suas quantidades, qualidade e prazos de validade;▪ Executar a limpeza e higienização geral das cozinhas, despensas, utensílios e equipamentos em geral;▪ Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios em conjunto com a chefia imediata;▪ Zelar pelo armazenamento e guarda adequados dos utensílios e equipamentos de trabalho;▪ Manter a chefia imediata informada de qualquer acontecimento ou situação inadequada que impeça o desenvolvimento do trabalho;▪ Obedecer às normas de segurança;▪ Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;▪ Participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico;▪ Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, sob sua responsabilidade.▪ Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
3. Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Incompleto.

GUARDA-VIDAS
1. Descrição Sintética: Zelar pelo bem-estar dos usuários das piscinas públicas, praias e afins, impedindo que se afoguem ou se machuquem durante sua permanência no local.
2. Atribuições Típicas: <ul style="list-style-type: none">▪ Sentar em cadeira alta e observar, atentamente, o comportamento dos usuários das piscinas, praias e afins, para poder intervir sempre que haja necessidade;▪ Orientar os usuários das piscinas públicas, públicas, praias e afins, para que observem as normas de segurança;▪ Impedir a entrada de crianças pequenas desacompanhadas nas piscinas públicas, públicas, praias e afins.▪ Resgatar as pessoas em apuros, evitando seu afogamento;▪ Aplicar técnicas de primeiros socorros objetivando salvar a vida dos frequentadores das piscinas públicas, praias e afins.▪ Acionar, rapidamente hospitais e ambulâncias para que os usuários das piscinas públicas, praias e afins, possam ser socorridos rapidamente;▪ Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. Requisitos para provimento:

Ensino Médio completo, conhecimentos avançados de natação, curso de primeiros socorros e/ou salvamento.

MOTORISTA CATEGORIA "D"**1. Descrição Sintética:**

Dirigir e conservar veículos automotores, da frota da Administração Pública, tais como os caminhões, os ônibus, os microônibus e as peruas escolares, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes.

2. Atribuições Típicas:

- Inspeccionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
- Dirigir corretamente caminhões, ônibus e peruas de transporte de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme os itinerários estabelecidos;
- Operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, muck, coleta de lixo etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho;
- Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização;
- Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário;
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação;
- Transportar materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos;
- Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento;
- Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material;
- Ficar à disposição, em plantão contínuo, para dirigir ambulância no transporte de doentes;
- Aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

3. Requisitos para provimento:

Ensino Fundamental completo e habilitação na categoria "D" ou superior

VIGIA**1. Descrição Sintética:**

Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de vigilância nas diversas unidades da Prefeitura.

2. Atribuições Típicas:

- Executar rondas nos prédios, garagem, depósitos e outros serviços de vigilância nas unidades de preservação do Município, assim como nas cercanias dos mesmos, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações; Conferir mobiliário e equipamentos após o expediente;
- Responsabilizar-se pela guarda das chaves das dependências;
- Verificar se as janelas, portas, portões e outras vias de acesso dos estabelecimentos estão fechadas corretamente e se as luzes, torneiras e outros estão desligados;
- Relatar aos superiores hierárquicos toda e qualquer anormalidade constatada na sua área de atuação;
- Desempenhar outras atribuições que, por suas características, incluam-se na sua esfera de competência.

3. Requisitos para provimento:

Ensino Fundamental Incompleto

ANEXO III

ANEXO X - MODELO DE ATESTADO MÉDICO

ATESTO QUE _____, portador (a) da carteira de identidade n. _____, inscrito (a) no CPF n. _____, está **APTO** (A) fisicamente para ser submetido(a) aos Testes de Aptidão Física referente ao PROCESSO SELETEVO PARA O CARGO DE GUARDA-VIDAS, nos termos do item 4.4.3 do presente Edital.

_____, de _____, de _____.

Assinatura do (a) Médico (a)