

**EDITAL 07/2016**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**ANÁLISE DE CURRÍCULO**

Edital de Processo Seletivo Simplificado para  
contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – Análise de Currículo, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n.º 982, de 24 de dezembro de 2010 o qual foi alterado pelos Decretos de n.º 514, de 24 de abril de 2013, Decreto n.º 760, de 1º de setembro de 2014 e o Decreto n.º 317, de 8 de maio de 2015 e conforme Lei n.º 7.607, de 28 de abril de 2016.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por seis servidores, designados através das Portarias n.º 792, de 8 de maio de 2015.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no site da Prefeitura Municipal, e seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS.

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivos Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**1.5** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.7** As contratações serão pelo prazo determinado de 6 meses, podendo ser renovado por mais 6 meses, ou para atender tempo remanescentes de contratos que foram rescindidos, atendendo necessidades da Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança (SEMOT), e se regerá pelo Plano de Carreira dos Servidores e Regime Jurídico Único.

## **2. DAS VAGAS E CARGOS**

<b>Nº. de Vagas</b>	<b>Denominação</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimento R\$</b>	<b>Escolaridade Exigida</b>
08	Operário Especializado	40h/s	Padrão 06 R\$ 834,03	Ensino Fundamental Incompleto.

**2.1.** Para o provimento dos cargos deste edital, será exigida idade mínima de 18 (dezoito) anos.

## **3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

**3.1.** A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

### **OPERARIOS ESPECIALIZADOS**

a) Descrição Sintética: realizar trabalhos braçais que exijam alguma especialização.

b) Descrição Analítica: conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos; operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas de arame e similares; acender forjas; auxiliar serviços de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras, abastecer máquinas; auxiliar na preparação de asfalto; manejar ins-

trumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo ao terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; executar tarefas nas seguintes especialidades: 1. Preparar o material a ser aplicado em pavimentos asfálticos; limpar o local a ser asfaltado; aplicar argamassa no leito da via pública; auxiliar na construção e conservação de pavimentos asfálticos; auxiliar na construção e conservação de pavimentos asfálticos; auxiliar nos serviços de pavimentação dos logradouros em geral; proceder a pintura prévia do leito da rua, bem como o acabamento dos pavimentos asfálticos; proceder a limpeza do equipamento utilizado; executar tarefas afins. 2. Fazer os trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica, tais como: determinar o alinhamento da obra, preparar o solo, assentar paralelepípedos, pedra irregular, lajes, mosaicos e pedras portuguesas; fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamentos de meio-fio, executar tarefas afins. 3. Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras, armar formas para fabricação de tubos; remover materiais de construção; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins. 4. Proceder e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias; preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e reparar madeiramentos de veículos; construir formas de madeira para aplicação de concreto; assentar marcos de portas e janelas; colocar cabos e afiar ferramentas; organizar pedidos de suprimento de material e equipamentos para a carpintaria; operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, 98 furadeira, desempanadeira e outras; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento de trabalho; calcular orçamentos de trabalhos de carpintaria; orientar trabalhos de auxiliares; executar tarefas afins. 5. Fazer instalações e encaminhamentos em geral; assentar manilhas; instalar condutores de água e

esgoto; colocar registros, torneiras, sifões, pias, caixas sanitárias e manilhas de esgoto; efetuar consertos em aparelhos sanitários em geral; desobstruir e consertar instalações sanitárias; reparar cabos e mangueiras; confeccionar e fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações, coletores de esgotos e distribuidores de água; elaborar listas de materiais e ferramentas necessárias à execução do trabalho, de acordo com o projeto; controlar o emprego do material; examinar instalações realizadas por particulares; responsabilizar-se por equipes auxiliares à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins. 6. Preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; preparar superfícies para pintura; remover e retocar pinturas; pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, portas, janelas, paredes, estruturas, etc.; pintar postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamentos, etc.; pintar veículos; lixar e fazer tratamento anticorrosivo; abrir lustro com polidores; executar molde a mão livre e aplicar com o uso de modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas, etc.; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se pelo material utilizado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins. 7. Preparar a terra e sementeiras destinadas ao plantio e transplante de vegetais e plantas decorativas dos parques, praças e jardins; plantar, cortar e conservar gramados; adubar a terra, fazer enxertos e molhar as plantas; efetuar serviços junto ao meio-fio dos gramados, das praças; executar tratamentos culturais, tais como: escarificação do solo, plantio e transplante de mudas de folhagem, preparação de covas, amarra de árvores aos tutores e outros; aplicar fungicidas e inseticidas; zelar pela conservação e manutenção de parques, praças e jardins; ter sob sua guarda materiais destinados ao seu trabalho; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

**3.2.** Além do vencimento o contratado fará jus aos direitos previstos no art. 199, da Lei Complementar n.º 035, de 7 de outubro de 2005.

**3.3.** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**3.4** Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 131 a 133 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

#### **4. INSCRIÇÕES**

**4.1** As inscrições serão recebidas pela Central de Atendimento ao Cidadão, junto à sede do Município, situada na Av. Borges de Medeiros, 456, no período compreendido entre às 12 horas e 30 min. do dia 23/05/2016 até às 18 horas e 30 min. do dia 03/06/2016.

**4.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**4.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**4.3** As inscrições serão gratuitas.

#### **5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**5.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato, devidamente registrado em Cartório, (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**5.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada, devidamente preenchida e assinada.

**5.1.2** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº. 9.503/97, artigo 15).

**5.1.3** Cópia autenticada de comprovante de escolaridade exigida.

**5.2** Os documentos comprobatórios poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

**5.3** Todos os documentos, constante no item 5 deverão ser entregues no ato da inscrição, vedado a inclusão posterior.

## **6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**6.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de dois dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**6.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito para a Comissão, por meio de requerimento protocolado junto à Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua inconformidade.

**6.2.1** No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**6.2.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposição de motivos.

**6.2.4** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## **7. DA PROVA PRÁTICA**

**7.1** A Prova Prática será realizada no dia 19 de Junho de 2016, às 8hs, junto ao Parque Rodoviário Municipal, na Secretaria Municipal das Obras, Trânsito e Segurança (SEMOT), situado na Rua Senador Alberto Pasqualine, 867, Cidade Alta.

**7.2** A prova prática de caráter eliminatório e classificatório, valerá 100 (cem) pontos, sendo que o candidato deve obter pelo menos 50 (cinquenta) pontos para ser aprovado.

**7.3** A prova prática será realizada pelos candidatos homologados. No dia da prova os candidatos deverão comparecer portando documento oficial com foto.

**7.4** Será valorizada a capacidade teórico-prática do candidato, que deverá realizar tarefas sob a orientação do avaliador.

**7.5** Nas provas que exigirem o emprego de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal, poderá ser procedida, a critério do avaliador, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

**7.6** O resultado da pontuação obtida na prova prática será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8. ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULO**

**8.1** Cópias autenticadas dos certificados de participação em cursos, seminários, congressos, palestras, oficinas na área de atuação, que serão pontuadas por exemplar apresentado, uma única vez. Somente serão pontuados certificados com a seguinte carga horária:

\* até 20 horas: 5 (cinco) exemplares, totalizando 10 pontos.

\* de 21 a 40 horas: 4 (quatro) exemplares, totalizando 10 pontos.

\* a partir de 41 horas: 2 (dois) exemplares, totalizando 10 pontos.

**8.2** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**8.3** Cópia de documentos, autenticados, comprobatórios de experiência na área.

**8.4** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de (100) cem pontos.

**8.5** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**8.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios.

## **9. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**9.1** No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**9.2** Concluída a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.



<b>CARGO</b>	<b>FORMAÇÃO 30 pontos</b>	<b>CURSOS, SEMINÁRIOS, CONGRESSOS... NA ÁREA DE ATUAÇÃO 30 pontos</b>	<b>EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO 40 pontos</b>
Operário Especializado	<p>Ensino Fundamental Completo = 10 pontos.</p> <p>Ensino Médio Incompleto = 20 pontos.</p> <p>Ensino Médio Completo = 30 pontos.</p>	<p>I. Até 20h = 2 pontos – Máximo = 10 pontos.</p> <p>II. De 21 a 40 h = 2,5 pontos – Máximo = 10 pontos.</p> <p>III. Acima de 41h = 5 pontos – Máximo 10 pontos.</p>	<p>I. De 6 meses à 1 ano – 10 pontos</p> <p>II. De 1 ano e um dia à 2 anos = 20 pontos</p> <p>III. De 2 anos e um dia à 3 anos = 30 pontos</p> <p>IV. Acima de 3 anos = 40 pontos</p>

## **10. RECURSOS**

**10.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, por meio de requerimento protocolado junto à Prefeitura Municipal.

**10.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**10.1.2** Será possibilitada vista do currículo e documentos pessoais na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**10.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será atualizada a pontuação do candidato, que será publicada no prazo de um dia.

**10.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposição de motivos.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO**

**11.1** – A classificação dos candidatos para o cargo de Operário Especializado será igual à média ponderada da pontuação obtida na Análise do Currículo (**AC**) que terá peso 01 (um) e na Prova Prática (**PP**) que terá peso 02 (dois), que será publicada no prazo de um dia.

*Equação para cálculo da pontuação final:*

$$\text{Pontuação Final} = ((AC \times 1) + (PP \times 2)) / 3$$

## **12. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**12.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**12.1.1** Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**12.2** Não ocorrendo situação prevista no item 12.1.1 e/ou permanecendo o empate, será realizado sorteio em ato público para o desempate.

**12.3** O sorteio ocorrerá pela Comissão, sendo os candidatos interessados convidados a comparecer na sala de reuniões da Biblioteca Pública Municipal na data constante no cronograma do Edital, anexo I.

**12.4** O desempate será efetivado após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

### **13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**13.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, bem como, sem necessidade de desempate, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**13.2** Homologado o resultado final, será lançado edital no mural da Prefeitura Municipal, com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

### **14. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**14.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, apresentar-se para encaminhar a documentação, e após terá 20 (vinte) dias para providenciar a referida documentação e apresentar ao Setor de Recursos Humanos, sendo o contrato realizado somente após comprovar o atendimento das seguintes condições:

**14.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**14.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**14.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**14.1.4** Ter escolaridade mínima exigida para o cargo, item 2.

**14.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Ofício, a ser entregue pessoalmente ou pelo Correio, com Aviso de Recebimento, ou por outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

**14.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**14.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

**14.6** O candidato que não assumir o cargo no ato da contratação não poderá passar para o final da lista de classificação, perdendo sua vaga.

## **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**15.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**15.3** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**15.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada com assessoria jurídica da Prefeitura Municipal.

Santo Antônio da Patrulha, 19 de maio de 2016.

Paulo Roberto Bier  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

Reginaldo Coelho da Silveira  
Secretário Municipal da Administração

## ANEXO I

### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### Análise de Currículos e Prova Prática

Descrição	Data
Período de <b>inscrição</b>	23/05/2016 a 03/06/2016
Publicação dos inscritos	08/06/2016
Recurso da não homologação das inscrições	09/06/2016
Manifestação da Comissão na reconsideração	10/06/2016
Publicação da relação final de inscritos	14/06/2016

Descrição	Data
<b>Prova Prática</b>	19/06/2016 (domingo), às 8hs, no Parque Rodoviário Municipal.
Publicação do resultado	20/06/2016
Recurso do resultado da Prova Prática	21/06/2016
Manifestação da Comissão na reconsideração	22/06/2016

Descrição	Data
<b>Análise dos currículos</b>	23/06/2016 e 24/06/2016
Publicação do resultado preliminar	24/06/2016
Recurso	27/06/2016
Manifestação da Comissão na reconsideração	28/06/2016

Descrição	Data
Publicação da <b>classificação final</b>	29/06/2016
Aplicação do desempate – Sala de Reuniões da Biblioteca Municipal	30/06/2016, às 14 h
Resultado Final	01/07/2016

**PROCESSO SELETIVO – 07/2016**

**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**CARGO: OPERÁRIOS ESPECIALIZADOS**

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Sexo: M ( ) F ( ) Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Doc. Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Rua / Nº. / Bairro / Município

Santo Antônio da Patrulha, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**Documentos a Recolher:**

- Ficha de Inscrição;
- Documento de identidade c/ foto;
- Comprovante de escolaridade exigida;
- Documentos comprobatórios de participação em cursos, seminários, congressos... na área de atuação;
- Experiência na área de atuação (cópia da carteira de trabalho, contrato de trabalho, declaração, etc..).

**DECLARO, conforme art. 4.2 do presente edital, ter conhecimento prévio e aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.**

\_\_\_\_\_  
**Candidato Inscrito**

\_\_\_\_\_  
**Comissão de Seleção**