

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO LIVRAMENTO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL N.º 001/2018 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA N.º 04/2018 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES, Prefeito Municipal de Santana do Livramento, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 102, inciso XI da Lei Orgânica do Município, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado e através de contrato administrativo, amparado em excepcional interesse público, disposto na Lei Municipal nº 2620/1990, art. 237, Lei Municipal nº 7316/2018 e no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para preenchimento das vagas e correspondente exercício das funções de: (07) Pedreiros; (20) Operários; (02) Mecânicos; (05) Operadores de Máquinas; (03) Tratoristas Agrícolas; (01) Chapista; (01) Soldador.

### 1.DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão, designada por meio da Portaria nº 638/2018, composta pelos servidores **Olni Ricardo Simas Dutra** – matrícula **816491**, **Marcello Luiz Correa Trindade** – matrícula **220901** e **Fabiano Goulart Mendes** – matrícula **216082**.

1.1.1. Quando as reuniões da Comissão se referirem a questões e deliberações controversas serão objeto de registro em atas.

**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, bem como seus atos e decisões inerentes, serão publicados integralmente no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS (<http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>), no Mural de Publicações Oficiais da Sede da Prefeitura Municipal; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Santana do Livramento (<http://www.sdolivramento.com.br>).

**1.4.** O Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de currículos pela Comissão, conforme designado neste Edital no item 1.1, e em entrevista a ser realizada pela servidora **Janice Aguirre Linhares** – matrícula **223881**, titular de Cargo de Psicólogo, designado pela Portaria nº **638/2018**, integrante do Quadro de Servidores Efetivos desta Prefeitura Municipal.

**1.5.** O contrato será firmado pelo prazo determinado de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser rescindido antecipadamente ou prorrogado por igual período, mediante interesse público, através de contrato administrativo e pelo Regime Geral da Previdência.

### 2.ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

Nº DE VAGAS	CARGOS	REQUISITOS	VALOR DA REMUNERAÇÃO	CARGA SEMANAL	HORÁRIA
07	Pedreiro	REQUISITOS PARA PROVIMENTO:a) INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Incompleto.b) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.	R\$1.150,60	44 horas	
20	Operário	REQUISITOS PARA PROVIMENTO:a) INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Incompleto.b) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:Realizar trabalhos braçais em geral.	R\$ 951,29	44 horas	
02	Mecânico	REQUISITOS PARA PROVIMENTO:a) INSTRUÇÃO: 4ª série do 1º grau.b) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos e ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores.	R\$ 1.392,21	44 horas	
05	Operador de Máquina	REQUISITOS PARA PROVIMENTO:a) INSTRUÇÃO: 4ª série do 1º Grau, conhecimentos práticos pertinentes ao cargo e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias C, D ou E, conforme disposto no CTB.b) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.	R\$ 1.392,21	44 horas	
03	Tratorista Agrícola	REQUISITOS PARA PROVIMENTO:a) INSTRUÇÃO: 4ª série do 1º Grau, com conhecimento prático da atividade e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias C, D ou E, conforme disposto no CTB.b) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:Operar com trator e equipamentos agrícolas acoplados.	R\$ 1.150,60	44 horas	
01	Chapista	REQUISITOS PARA PROVIMENTO:a) INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Incompleto.b) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:Executar o serviço de chapeamento de veículos em geral.	R\$ 1.392,21	44 horas	
01	Soldador	REQUISITOS PARA PROVIMENTO:a) INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Incompleto.b) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços de soldagem em geral.	R\$ 1.150,60	44 horas	

**2.2.** As funções a serem desempenhadas pelos contratos correspondem às atribuições dos cargos, constante no presente edital, estabelecidas no Anexo I da Lei Municipal nº 2.717/90 e alterações.

**2.3.** Além da remuneração o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: Gratificação Natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

**2.4.** Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem o que dispõe a Lei Municipal 7.316/2018 e os artigos 151 e 152 da Lei Municipal nº 2.620/1990.

### 3.INScrições

**3.1.** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à Secretaria Municipal de Administração, situado na Rua Rivadávia Correa, nº 858, 2º Andar, bairro Centro, Santana do Livramento – Sede da Prefeitura Municipal, CEP 97.573-616, mediante protocolo de currículos, no período compreendido entre os dias 11 a 17/12/2018, das 07h e 30min às 13h e 30min.

3.1.1. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

**3.3.** As inscrições serão gratuitas.

#### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1.** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer ao endereço, horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

- a) foto 3x4;
- b) cópia da carteira de identidade;
- c) cópia do CPF;
- d) cópia da certidão de nascimento/casamento;
- e) cópia da certidão de reservista até 45 anos;
- f) comprovante de escolaridade;
- g) certidão do cartório eleitoral;
- h) alvará da folha corrida da justiça criminal;
- i) certidão negativa de matéria civil e criminal;
- j) cópia do comprovante de residência
- k) comprovante de experiência no cargo ou função que irá desempenhar (caso houver);
- l) comprovante de experiência no serviço público (caso houver).

4.1.1. Envelope lacrado e identificado conforme o item 4.1.2, contendo currículo profissional, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo, e cópia de documento oficial de identificação do candidato, que será devidamente protocolado junto a Secretária conforme item 3.1.

4.1.2. Na identificação do envelope deve constar:

- a) nome completo do candidato;
- b) cargo ao qual concorre;
- c) telefone para contato;
- d) relação de documentos que integram o envelope.

#### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E LISTA DE CLASSIFICAÇÃO E PONTUAÇÃO**

**5.1.** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, nos locais indicados no item 1.3, no prazo de 02 (dois) dias úteis, edital contendo a relação preliminar dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2.** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor pedido de reconsideração perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia útil, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.2.1. No prazo de 01 (um) dia útil, a Comissão, apreciando a petição, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2. Sendo mantida a decisão da Comissão, no prazo de 01 (um) dia útil, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3. A relação final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 01 (um) dia útil, após a decisão dos recursos do item 5.2.2.

**5.3.** A lista preliminar de classificação e pontuação será publicada na forma do item 5.1, após as fases do item 9.2 letras a e b.

5.3.1. Serão admitidos recursos à lista preliminar de classificação e pontuação, no prazo de 01 (um) dia útil, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.3.2. No prazo de 02 (dois) dias úteis, a Comissão, apreciando a petição, poderá reconsiderar sua decisão à lista preliminar de classificação e pontuação.

5.3.3. A lista final de classificação e pontuação será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a decisão dos recursos.

#### **6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**6.1.** O currículo profissional deverá ser apresentado na forma impressa com foto 3x4 do candidato.

**6.2.** Somente serão consideradas comprovações de grau de escolaridade e cursos específicos na área de atuação do cargo, os expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

**6.3.** A experiência em serviço público ou privado e a experiência no cargo/função somente serão aceitas as comprovadas através cópias de documentos oficiais de empresas públicas ou privadas, como a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou declaração ou certidão de tempo de serviço emitidos por órgãos públicos.

#### **7. DAS ETAPAS E DO CRONOGRAMA**

**7.1.** Entrega dos Envelopes com os currículos.

**Data:** De 11/12/2018 a 17/12/2018

**Horário:** Das 07h e 30min às 13h e 30min (sem fechar ao meio dia).

**Local:** Protocolo de currículos junto à Secretaria Municipal de Administração, na Rua Rivadávia Correa, nº 858, 2º Andar, bairro Centro, Santana do Livramento – Sede da Prefeitura Municipal, CEP 97.573-616.

**7.2.** Relação preliminar dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**Data:** 20/12/2018.

**Local de divulgação:** Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS, no Mural de Publicações Oficiais da Sede da Prefeitura Municipal; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Santana do Livramento.

**7.3.** Prazo para Pedido de Reconsideração.

**Data:** 21/12/2018

**Horário:** Das 07h e 30min às 13h e 30min (sem fechar ao meio dia).

**7.4.** Lista final de inscrições homologadas.

**Data:** 28/12/2018

**Local de divulgação:** Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS, no Mural de Publicações Oficiais da Sede da Prefeitura Municipal; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Santana do Livramento.

**7.5.** Divulgação do local e data das entrevistas com o Psicólogo

**Data:** 04/01/2019

**Local:** Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS; no Mural de Publicações Oficiais da Sede da Prefeitura Municipal; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento

**7.6.** Lista preliminar de classificação e pontuação.

Data: 14/01/2019

Local de divulgação: Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS, no Mural de Publicações Oficiais da Sede da Prefeitura Municipal; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Santana do Livramento.

**7.7.** Prazo para Recurso.

**Data:** 15/01/2019

**Horário:** Das 07h e 30min às 13h e 30min (sem fechar ao meio dia).

**7.8.** Homologação do Resultado Final.

**Data:** 18/01/2019

**Local da divulgação:** Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS, no Mural de Publicações Oficiais da Sede da Prefeitura Municipal; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Santana do Livramento.

## **8.DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** São requisitos para a contratação:

- Ter sido aprovado neste processo seletivo;
- Estar quite com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com as obrigações militares (candidatos de sexo masculino);
- Ter idade mínima de 18 anos comprovados até a data da contratação;
- Ter boa conduta pública e privada;
- Estar apto física e mentalmente para desempenho da função, atestado por inspeção médica;
- Apresentar demais documentos inerente ao cargo, solicitados no momento da contratação.

## **9.DO PROCESSO SELETIVO**

**9.1.**A comissão deste Processo Seletivo Simplificado tem a atribuição de analisar a documentação dos candidatos, analisar os recursos e se extinguirá automaticamente logo após a contratação. A referida Comissão será composta conforme item 1.1 deste Edital.

**9.2.** O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária N° 04/2018 compreende as seguintes fases:

- a) Análise de Currículo para todos os cargos;
- b) Entrevista psicológica.

9.2.1. Todas as fases serão de caráter eliminatório e classificatório.

9.2.2. Serão contratados os candidatos classificados dentro das vagas ofertadas, de acordo com a respectiva ordem de classificação e mediante o surgimento da necessidade do respectivo cargo.

## **10.AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO E ENTREVISTA PSICOLÓGICA**

**10.1.**A avaliação curricular terá peso avaliativo de 07 (sete) pontos, conforme tabela abaixo:

<b>CURRÍCULO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Grau de Escolaridade (acima do exigido para o cargo)	1 ponto
Titulação e/ou Cursos na área exigida para o cargo	1 ponto
Experiência em serviço privado	1 ponto
Experiência em serviço público	2 pontos
Experiência no cargo/função	2 pontos

10.1.1. A comprovação da experiência profissional deverá ser feita através da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), instrumento de contrato ou declaração ou certidão de tempo de serviço emitidos por órgãos públicos. Os títulos e cursos, mediante apresentação de cópias dos certificados.

10.1.2. Será eliminado do processo seletivo o candidato que:

- a) Faltar às etapas do processo seletivo;
- b) Não comprovar através de certificado e/ou outros documentos as exigências referentes a cada cargo;
- c) For eliminado na entrevista psicológica.

**10.2. Entrevistas psicológicas:** Serão aplicadas entrevistas psicológicas a todos os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, valendo 3 (três) pontos.

*Crêterios a serem avaliados (poderão variar de acordo com as secretarias e o cargo a ser ocupado)*

PERFIL PSICOLÓGICO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Cordialidade e Empatia	Capacidade de relacionar-se com urbanidade, disponibilidade, harmonia e equilíbrio nas suas interações com os usuários, colegas e sociedade em geral e a capacidade de compreender as outras pessoas e reconhecer as emoções que essas manifestam, tratando-as com a consideração que esses sentimentos envolvem. Saber “colocar-se no lugar do outro”.	01 ponto
Responsabilidade e Disciplina	Portar-se com profissionalismo e ética, adotando uma postura de prestador de serviços e solucionador de problemas, a fim de fortalecer a credibilidade do Ente e capacidade de respeitar as regras, políticas, normas e autoridade estabelecidas e provadas.	01 ponto
Motivação	É demonstrar comprometimento com a instituição, interesse pela carreira e pela função que exerce.	01 ponto
<b>TOTAL</b>		<b>03 pontos</b>

## 11. DA APROVAÇÃO

11.1. A classificação e pontuação será obtida através do somatório dos pontos obtidos na análise da avaliação curricular e na entrevista psicológica.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. Os recursos deverão ser entregues e devidamente protocolados na Secretaria Municipal de Administração nos prazos conforme itens 7.3 e 7.7, na Rua Rivadávia Correa, nº 858, 2º Andar, bairro Centro, Santana do Livramento – Sede da Prefeitura Municipal, CEP 97.573-616, conforme critérios abaixo:

a) Apresentação na forma impressa, em duas vias, sendo uma via para ser protocolada, contendo, obrigatoriamente, as alegações e seus fundamentos, o cargo para qual concorre, o número do RG (registro geral), nome do candidato e sua assinatura.

12.2. Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos requisitos acima.

## 13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, o desempate será decidido em benefício do candidato com maior nota na análise curricular.

13.2. Permanecendo o empate será decidido em benefício do candidato com maior idade.

13.3. Permanecendo ainda o empate, será feito sorteio público, com data, local e horário a ser definido e publicado no: Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS, no Mural de Publicações Oficiais da Sede da Prefeitura Municipal; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Santana do Livramento.

## 14. DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL

14.1. O resultado final será homologado pelo Prefeito Municipal, e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS, no Mural de Publicações Oficiais da Sede da Prefeitura Municipal; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Santana do Livramento, conforme item 7.8 do presente edital.

## 15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação do aprovado no processo seletivo dar-se-á após a homologação, obedecida a ordem de classificação, e de acordo com o surgimento da necessidade de preenchimento das vagas oferecidas.

15.2. Os aprovados serão contratados de acordo com a necessidade da Administração Pública, conforme a Lei Municipal 7.316/18.

15.3. A validade do presente Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da Homologação e Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período.

## 16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

16.2. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, números de telefones e endereços eletrônicos.

16.3. São válidos como documento oficial de identificação do candidato: 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; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com foto).

16.4. 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.

16.5. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo Simplificado.

Santana do Livramento, 07 de dezembro de 2018.

**SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**Anexo I**

**Edital de Processo Seletivo Simplificado n.º 001 /2018**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO n.º \_\_\_\_ (item preenchido pela Comissão)**

Cargo: \_\_\_\_\_

Nome (por extenso): \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

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

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

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

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS/TÍTULOS**

A Comissão de Processo Seletivo Simplificado declara ter recebido do(a) candidato(a) envelope lacrado devidamente identificado, conforme item 4.1.1. e 4.1.2

Sant'Ana do Livramento, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da Comissão

**Publicado por:**  
Jéssica Conceição Ribeiro  
**Código Identificador:**182B33FC

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul no dia 10/12/2018. Edição 2450

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>