

**Art.2º** - Servirá de recurso para cobertura do crédito de que trata o art. 1º a seguinte redução orçamentária.

**05.01.04.122.0502.2.008 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação**

3.1.90.11.00.00.00 (108) – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R\$ 775,00

**RECURSO: 001 – LIVRE**

**05.02.12.361.0507.2.101 – Manutenção da Rede Fundamental de Ensino**

3.1.90.11.00.00.00 (170) – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R\$ 3.290,00

**RECURSO: 020 – MDE**

**07.01.10.301.0700.2.024 – Manutenção do Piso de Atenção Básica**

3.1.90.11.00.00.00 (377) – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil..... R\$ 29.810,00

**RECURSO: 040 – ASPS**

**07.01.10.304.0701.2.027 – Manutenção da Vigilância Sanitária**

3.1.90.04.00.00.00 (478) – Contratação por Tempo Determinado..... R\$ 430,00

**RECURSO: 4502 – CUSTEIO - Vigilância em Saúde**

**TOTAL DO ARTIGO SEGUNDO..... R\$ 34.305,00**

**Art. 3º** – Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA, EM 29 DE JANEIRO DE 2019.**

**ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS**

Prefeito Municipal

**JOSÉ MAURO BORBA KRUSSE**

Secretário Municipal da Fazenda

Registre-se e

Publique-se

**JANICE DA SILVA KAIZER**

Secretária Municipal de Administração

**Publicado por:**

Pâmela Urruth de Melo

**Código Identificador:BF8EA851**

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SOLICITAÇÃO O COMPARECIMENTO**

O Prefeito de Sant'Ana do Livramento, no uso de suas atribuições legais, SOLICITA O COMPARECIMENTO na Diretoria de Serviços de Pessoal da Prefeitura Municipal (rua Rivadávia Correa, nº 858), no prazo de dez (10) dias, no horário das 7h30min às 12h30min, os candidatos abaixo relacionados, em virtude de terem sido aprovados no Concurso Público nº 001/2015, observada rigorosamente a ordem de classificação, para apresentação da documentação exigida para provimento dos respectivos cargos:

**CARGO: ESCRITURÁRIO**

CLASSIFICAÇÃO	NOME
41º lugar	LUCIA MARIA QUEVEDO ANTUÑEZ MACIEL
685º lugar (5º lugar cota Port. Deficiência)	WILLIAN FARIAS DA SILVA
42º lugar	LETICIA BENITEZ FORGIARINI

**CARGO: ENGENHEIRO CIVIL**

CLASSIFICAÇÃO	NOME
2º lugar	JANDIR LUIS VEIT

**CARGO: PSICÓLOGO**

CLASSIFICAÇÃO	NOME
15º lugar	JACIANA MARLOVA GONÇALVES ARAUJO
16º lugar	GABRIELA OLIVEIRA GUERRA

**CARGO: VETERINÁRIO**

CLASSIFICAÇÃO	NOME
3º lugar	JULIANO COUTINHO DO MONTE
4º lugar	LUCIANA GONI POITINE

Sant'Ana do Livramento, 25 de janeiro de 2019.

**SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**FERNANDO GONÇALVES LINHARES**

MMP. Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**

Hendrick Welyson de Avila Soares

**Código Identificador:CCF4B848**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO Nº024, DE 23 DE JANEIRO DE 2019**

*Exonera, a pedido, uma "Escriturária- Padrão 7", do quadro de cargos de provimento efetivo.*

O Prefeito Municipal de Sant'Ana do Livramento, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Processo nº 0149, de 09/01/2019,

RESOLVE exonerar, a pedido, do Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo, a "Escriturária- Padrão 7" – **WALLERIA JOSSANA FARIAS MEDEIROS**, matrícula 226251, a contar do dia 20 de dezembro de 2018.

Sant'Ana do Livramento, 23 de janeiro de 2019.

**SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**FERNANDO GONÇALVES LINHARES**

Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**

Hendrick Welyson de Avila Soares

**Código Identificador:7BE3ADEE**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO**

**DEP. DE COMPRAS E PATRIMONIO  
EXTRATO DE JULGAMENTO DA CHAMADA PUBLICA  
001/2019**

Extrato de Julgamento da Chamada Publica 001/2019 que tem como objeto o recebimento de projetos de fornecimento de gêneros alimentícios da agricultura familiar, para atender os alunos matriculados na rede de educação municipal do Município de Santo Ângelo. apresentando como vencedores para os seguintes itens: 10, 19 em favor do produtor ADEMIR NIKITITZ, o item 17 em favor do produtor ALAMIR DE MOURA ME, os itens: 01, 20 em favor do produtor ANTÔNIO CORREA PEPPE, o item: 13 em favor do produtor ANTÔNIO VARGAS DOS SANTOS, os itens: 06, 08, 11, 20 em favor do produtor ARAMIS MOSER, os itens: 01, 06, 08, 11, 20 em favor do produtor AVELIR CORREA PEPPE, os itens: 11, 12 em favor da produtora CARLISE TIEDE KASER, o item 16 em favor da produtora CERES TEREZINHA MEZZONO BUSNELLO, os itens: 01, 06, 08 em favor da produtora CLAIR DE AVILA PAIVA, o item: 18 em favor da produtora CLAUDIA ADRIANE BADE FORGIARINI, o item: 13 em favor do produtor CLEZIO VENTROBA MILKE, os itens: 10, 19, em favor do produtor EGIDIO KREUZBERG, os itens: 11, 14 em favor do produtor ELOI SCHUNKE, os itens: 11, 14, 20 em favor do produtor HEINZ GERMANO ZAPPE, Os itens: 01, 02, 06 em favor da produtora IDALINA DERONI C PEPPE, os itens: 09, 15 em favor da produtora

DESPESA POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO					Até o Bimestre
Despesas Empenhadas					13.907.902,08
Despesas Executadas					13.467.717,64
Liquidadas					13.467.717,64
Inscritas em Restos a Pagar Não Processados -					440.184,44
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL</b>					Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida					13.969.842,51
<b>RECEITAS E DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA</b>					Até o Bimestre
Regime Geral de Previdência Social					
Receitas Previdenciárias Realizadas(I)					0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas (II)					0,00
Liquidadas					0,00
Inscritas em Restos a Pagar Não Processados					0,00
Resultado Previdenciário (III) = (I-II)					0,00
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores					
Receitas Previdenciárias Realizadas (IV)					1.725.566,77
Despesas Previdenciárias Liquidadas (V)					568.739,35
Liquidadas					0,00
Inscritas em Restos a Pagar Não Processados					0,00
Resultado Previdenciário (VI) = (IV-V)					1.156.827,42
<b>RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO</b>		Meta Fixada no AMF da LDO (a)	Resultado Apurado Até o bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)	
Resultado Nominal		69.510,66	1.237.248,73	1.779,94	
Resultado Primário		60.406,41	916.213,33	1.516,75	
<b>RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO</b>		Inscrição	Cancelamento até o bimestre	Pagamentos até o bimestre	Saldo a pagar
<b>RESTOS A PAGAR PROCESSADOS</b>		385.542,59	2.489,54	383.053,05	0,00
Poder executivo		380.450,05	2.479,54	377.970,51	0,00
Poder Legislativo		5.092,54	10,00	5.082,54	0,00
Poder Judiciário					
Ministério Público					
<b>RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS</b>		786.548,50	5.907,73	534.481,54	246.159,23
Poder Executivo		785.898,50	5.907,73	533.831,54	246.159,23
Poder Legislativo		650,00	0,00	650,00	0,00
Poder Judiciário					
Ministério Público					
<b>TOTAL</b>		1.172.091,09	8.397,27	917.534,59	246.159,23
<b>DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE</b>		Valor Apurado Até o Bimestre		Limites Constitucionais Anuais	
Mínimo Anual < 18% / 25% > das Receitas de Impostos em MDE		3.010.871,66		% Mínimo a Aplicar no Exercício % Aplicado Até o Bimestre	
				% / 25% > 25,83	
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fundamental e Médio				60%	
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educ. Infantil e Ensino Fundamental		745.502,82		60%	
				83,87	
Complementação da União ao FUNDEB – Mínimo Anual de 10% do Total de Recursos do FUNDEB				10%	
Liquidadas		0,00		-	
Inscritas em Restos a Pagar Não Processados		0,00		-	
<b>RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL</b>		Valor apurado até o Bimestre		Saldo Não Realizado	
Receitas de Operação de Crédito		0,00		0,00	
Despesa de Capital Líquida		1.158.691,19		1.361.447,22	
<b>PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA</b>		Exercício	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Regime Geral de Previdência Social					
Receitas Previdenciárias (I)		0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (II)		0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário (III) = (I-II)		0,00	0,00	0,00	0,00
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores					
Receitas Previdenciárias (IV)		1.684.294,29	2.933.264,04	4.712.255,74	6.857.316,96
Despesas Previdenciárias (V)		425.832,23	1.195.565,86	2.407.880,70	4.632.242,24
Resultado Previdenciário (VI) - (IV-V)		1.258.462,06	1.737.698,18	2.304.375,04	2.225.074,72
<b>RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS</b>		Valor apurado até o bimestre		Saldo a Realizar	
Receita de Capital Resultante de Alienação de Ativos		0,00		0,00	
Aplicação dos Recursos de Alienação de Ativos		0,00		0,00	
<b>DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE</b>		Valor apurado até o bimestre		Limite Constitucional Anual	
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde		2.195.878,12		% mínimo a Aplicar no Exercício % aplicado até o bimestre	
Liquidadas		0,00		-	
Inscritas em Restos a Pagar Não Processados		0,00		-	
<b>DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP</b>				Valor Apurado no Exercício Corrente	
Total das Despesas/RCL (%)					
Fonte:					

**LEOCIR WEISS**  
Prefeito Municipal

**JEAN PABLO SAGGIN DA ROSA**  
Secretário de Administração e Finanças

**DAILTON LISANDRO SEGER**  
Contador - CRC-RS 072623/0-1

Publicado por:  
Julio Cesar Aimi  
Código Identificador:CD735DF5

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**

Sant'Ana do Livramento/RS Poder: E - Executivo Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento - RS QUADRIMESTRAL 3º quadrimestre			
Receita Corrente Líquida	Valor Até o Quadrimestre		
Receita Corrente Líquida	Valor Até o Quadrimestre		
Receita Corrente Líquida	207.264.081,14		
Receita Corrente Líquida Ajustada			
Despesa com Pessoal	Valor Realizado no Período		
Despesa com Pessoal	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA	
Despesa Total com Pessoal - DTP	103.078.859,24	49,73	
Limite Máximo (incisos I II e III art. 20 da LRF) - <%>	111.922.603,82	54,00	
Limite Prudencial (parágrafo único art. 22 da LRF) - <%>	106.326.473,62	51,30	
Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <%>	100.730.343,43	48,60	
Dívida Consolidada	Comparativo do Saldo da Dívida		
	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2018		
	Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	
Dívida Consolidada			
Dívida Consolidada Líquida	30.734.019,68	-6.893.292,63	
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	201.022.503,31	212.069.306,15	
Restos a Pagar	Restos a Pagar e Disponibilidade de Caixa		
	INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)	
Restos a Pagar			
Valor Total	15.614.878,89	9.557.229,55	
Notas Explicativas	Consolidados os valores recebidos dos relatórios SICONFI- recebidos do DAE-Departamento de água e Esgoto, SISPREM- Sistema de Previdência Municipal e Prefeitura.		

**Publicado por:**  
Hendrick Welyson de Avila Soares  
Código Identificador:E87626A4

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Sant'Ana do Livramento/RS Poder: E - Executivo Prefeitura Municipal de Sant'Ana do Livramento - RS Período: 6º bimestre			
Balanco Orçamentário	Valores	Despesas por Função/Subfunção	Valores
	Até o Bimestre		Até o Bimestre
Balanco Orçamentário		Despesas por Função/Subfunção	
RECEITAS		Despesas Empenhadas	267.344.555,75
Previsão Inicial	287.359.440,00	Despesas Liquidadas	251.234.292,34
Previsão Atualizada	290.679.568,83		
Receitas Realizadas	254.557.182,28		
Déficit Orçamentário		Receita Corrente Líquida - RCL	Valores
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)		Receita Corrente Líquida - RCL	Até o Bimestre
DESPEAS		Receita Corrente Líquida	207.320.670,57
Dotação Inicial	287.279.441,00		
Créditos Adicionais	32.903.005,54	Recitas e Despesas do Regime Próprio de	Valores
Dotação Atualizada	320.182.446,54	Previdência dos Servidores	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	267.344.555,75	Receitas e Despesas do Regime Próprio de Previdência dos Servidores	
Despesas Liquidadas	251.234.292,34	Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO PREVIDENCIÁRIO	0,00
Despesas Pagas	236.848.728,87	Receitas Previdenciárias Realizadas	31.740.287,20
Superávit Orçamentário	3.322.889,94	Despesas Previdenciárias Liquidadas	32.754.776,47
		Resultado Previdenciário	-1.014.489,27
		Regime Próprio de Previdência dos Servidores - PLANO FINANCEIRO	0,00
		Receitas Previdenciárias Realizadas	0,00
		Despesas Previdenciárias Liquidadas	0,00
		Resultado Previdenciário	0,00

Resultados Nominal e Primário	Verificação das Metas dos Resultados Nominal e Primário		
	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultados Nominal e Primário			
Resultado Nominal - Acima da Linha	3.543.466,39	23.106.741,65	6,52
Resultado Primário - Acima da Linha	-11.981.090,45	23.120.914,91	-1,93
Restos a Pagar por Poder e Ministério Público	Estágios dos Restos a Pagar		
	Inscrição	Cancelamento Até o Bimestre	Pagamento Até o Bimestre
Restos a Pagar por Poder e Ministério Público			Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	58.426.517,93	51.647.269,39	4.893.778,48
Poder Executivo	58.426.517,93	51.647.269,39	4.893.778,48
Poder Legislativo	0,00	0,00	0,00
Poder Judiciário	0,00	0,00	0,00
Ministério Público	0,00	0,00	0,00
Defensoria Pública	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	36.206.486,76	10.936.346,22	6.980.718,33
Poder Executivo	36.206.486,76	10.936.346,22	6.980.718,33
Poder Legislativo			
Poder Judiciário			
Ministério Público			
Defensoria Pública			
TOTAL	94.633.004,69	62.583.615,61	11.874.496,81
Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	Apuração das Despesas com Ensino		
	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no % Aplicado Até o Bimestre	

		Exercício	
Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino			
Mínimo Anual de <18% / 25%> das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino	38.040.917,10	25,00	29,55
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Ensino Fundamental e Médio	19.289.930,21	60,00	69,33
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental	19.289.930,21	60,00	69,33
Complementação da União ao FUNDEB			
Apuração das Despesas com Saúde			
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde	Valor Apurado Até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado Até o Bimestre
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde			
Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde Executadas com Recursos de Impostos	26.737.727,53	19.306.877,52	20,77
Notas Explicativas Consolidados os valores recebidos dos relatórios SICONFI- recebidos do DAE-Departamento de água e Esgoto, SISPREM- Sistema de Previdência Municipal, Câmara e Prefeitura.			

**Publicado por:**  
Hendrick Welyson de Avila Soares  
**Código Identificador:**B779E12B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**ALTERA DISPOSIÇÕES DO EDITAL Nº 01/2019, REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2019 -**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES, Prefeito Municipal de Sant'Ana 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 para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, e através de contrato administrativo, amparado na Lei Municipal nº 2.620/1990, art. 237; na Lei Municipal nº 7.316/2018; 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 de vagas e correspondente exercício das funções da Secretaria Municipal de Educação.

### 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão, designada por meio da Portaria Nº 019/2019, composta pelas servidoras efetivas Beatriz Dutra Silva, Matrícula 208041, Antônio Carlos Melo do Amaral, Matrícula 817191, Rodrigo Weber de Souza, Matrícula 816503;

**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 Sant'Ana 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 pelo(a) servidor(a) Glen Rigo da Silva, matrícula 225551, e Flavia Calixto Pires, matrícula 224471 ambos titulares do Cargo de Psicólogo, designada pela Portaria Nº 019/2019, integrante do Quadro de Servidores Efetivos desta Prefeitura Municipal.

**1.5** O contrato será firmado pelo prazo que a lei de contratação autorizar, podendo ser rescindido antecipadamente ou prorrogado por igual período, mediante interesse público, através de contrato administrativo e pelo Regime Geral da Previdência.

### 2 DO PROCESSO SELETIVO

**2.1** A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado tem a atribuição de analisar a documentação dos candidatos, analisar as reconsiderações e extinguir-se-á automaticamente logo após a contratação. A referida Comissão será composta conforme item 1.1 deste Edital.

**2.2** O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária nº. 001/2019 compreende as seguintes fases:

a) Análise de currículo para todos os cargos.

b) Entrevista psicológica.

**2.2.1** Todas as fases serão de caráter eliminatório e classificatório.

**2.2.2** 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.

### 3 ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

#### DAS FUNÇÕES/CARGA HORÁRIA/VAGAS/SALÁRIO BASE

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	SALÁRIO BASE
Atendente	44h	50	1.150,60
Educador Especial	20h	18	1.534,59
Professor Anos Iniciais	20h	246	1.227,67
Professor de Língua Portuguesa	20h	10	1.534,59
Professor de Matemática	20h	10	1.534,59
Professor de História	20h	07	1.534,59
Professor de Geografia	20h	07	1.534,59
Professor de Artes	20h	02	1.534,59
Professor de Técnicas Agrícolas	20h	04	1.534,59
Secretário de Escola	44h	21	1.685,14
Servente I	44h	35	951,29
Servente II	44h	20	1.046,43
Cozinheiro	44h	25	951,29
Operário	44h	09	951,29

Pedreiro	44h	04	1.150,60
Eletricista	44h	02	1.150,60
Instalador Hidráulico	44h	01	1.392,21
Pintor	44h	04	1.150,60

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

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

**3.3.1** 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, vale-alimentação conforme Lei Municipal nº 6.879/2015, bem como o auxílio para diferença de caixa, conforme Art. 71, Inciso IV, da Lei Nº 2620/1990.

**3.4** Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem ao que dispõe a Lei Municipal Nº 7.316/2018 e aos artigos 151 e 152, da Lei Municipal nº 2.620/1990.

#### 4 DAS ETAPAS E DO CRONOGRAMA

**4.1** A entrega do requerimento de inscrição (anexo I), devidamente preenchido, juntamente, com o envelope lacrado e identificado, deverá ser na mesma data do item 5.1.

Data: 29/01/2019 a 01/02/2019.

Horário: Das 8h às 13h (sem fechar ao meio dia).

Local: Sala de Cultura da Prefeitura Municipal, situada na Rua dos Andradas, esquina com a Rua Duque de Caxias, Bairro Centro, Sant'Ana do Livramento – Sede da Prefeitura Municipal, CEP 97.573-616.

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

Data: 06/02/2019, das 8 h às 13h.

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 Sant'Ana do Livramento.

**4.3** Prazo para Pedido de Reconsideração.

Data/horário: 07 de fevereiro de 2019, das 8h às 13h .

Local: Sala de Cultura da Prefeitura Municipal, situada na Rua dos Andradas, esquina com a Rua Duque de Caxias, Bairro Centro, Sant'Ana do Livramento – Sede da Prefeitura Municipal, CEP 97.573-616.

**4.4** Lista final de inscrições homologadas e Divulgação do local e data das entrevistas com o Psicólogo.

Data: 11/02/2019, das 8h às 13h .

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 Sant'Ana do Livramento.

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

Data: 12,13,14 de fevereiro de 2019, na sala Cultural em horário a ser divulgado posteriormente.

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 Sant'Ana do Livramento.

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

Data: 19/02/2019 das 08 as 13 horas.

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 Sant'Ana do Livramento.

**4.8** Prazo para Pedido de Reconsideração.

Data/horário: 20/02/19 das 08 as 13 horas.

**4.9** Homologação do Resultado Final.

Data: 22/02/19 das 08 as 13 horas.

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 Sant'Ana do Livramento.

#### 5 DAS INSCRIÇÕES

**5.1** As inscrições serão recebidas pela equipe de apoio da Secretaria Municipal de Educação, designada pela Comissão do Processo Seletivo, portaria nº 019/19, situada na Sala de Cultura da Prefeitura Municipal, situada na Rua dos Andradas, esquina com a Rua Duque de Caxias, Bairro Centro, Sant'Ana do Livramento – Sede da Prefeitura Municipal, CEP 97.573-616, mediante protocolo de entrega de envelope que será devidamente lacrado, no período compreendido entre os dias 29/01/2019 a 01/02/2019, das 08h às 13h.

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

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

**5.3** As inscrições serão gratuitas.

**5.4** Os candidatos somente poderão inscrever-se a um dos cargos ofertados no presente Edital, sob pena de serem automaticamente eliminado do Processo Seletivo em tela.

#### 6 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

**6.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer no endereço, horários e prazos indicados no item 5.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento de mandado particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando os seguintes documentos:

**6.1.1** Requerimento de Inscrição (Anexo I) de preenchimento obrigatório pelo candidato, devidamente impresso e assinado.

**6.1.2** Envelope lacrado e identificado somente com o cargo pretendido pelo candidato, conforme o item **6.1.3**, que será devidamente protocolado junto à Comissão de Recebimento de Envelopes, de acordo com o item 5.1., contendo:

a) Currículo profissional, conforme item 7;

b) Cópia de documento oficial de identificação do candidato (Conforme legislação acerca da matéria, exemplo Carteira de Identidade, CNH, Carteira Profissional emitida por Órgão de Classe como OAB, CREA, etc.);

c) Cópia dos documentos que compuserem os requisitos para provimento do cargo pleiteado, como por exemplo, cópia do registro no órgão de classe, entre outros, constantes no item 3.1.

d) Cópia do comprovante de escolaridade.

**6.1.3** Na identificação externa do envelope deve constar:

a) cargo ao qual concorre;

**6.1.4** Quando do momento da entrega dos envelopes, a Comissão de Recebimento deverá proceder na abertura dos mesmos, e, na contabilização dos documentos constantes, numerando estes na frente do candidato. Deverá ainda a Comissão de recebimento, identificar o número de documentos constantes nos envelopes entregues.

## 7 FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

**7.1** O currículo profissional deverá ser apresentado na forma impressa com foto 3x4 do candidato, acompanhado de cópia de todos os títulos e/ou informações que comprovem os dados contidos no mesmo;

**7.2** 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.

**7.3** A experiência em serviço público ou privado e a experiência no cargo/função somente serão aceitas se comprovadas através de 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.

## 8 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**8.1** Terão suas inscrições homologadas os candidatos que atenderem todas as condições para inscrição, constantes no item 6.

**8.2** Encerrado o prazo fixado pelo item 5.1, a Comissão publicará, nos locais indicados no item 1.3, no prazo de 03 (três) dias úteis, edital contendo a relação preliminar dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**8.3** 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 ampararem a sua irrisignação.

**8.3.1** 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.

**8.3.2** Sendo mantida a decisão da Comissão, no prazo de 01 (um) dia útil, a reconsideração, em caráter de recurso, será encaminhada e julgada pelo Prefeito Municipal, cuja decisão deverá ser motivada/justificada.

**8.3.3** A relação final das inscrições homologadas será publicada na forma do item 1.3, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a decisão dos recursos do item 8.3.2.

## 9- AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO:

### PARA CARGOS: DE NÍVEL SUPERIOR:

Cópia simples dos seguintes documentos:

RG/ Carteira de identidade;

CPF;

Comprovante de ter concluído curso superior de graduação plena correspondente à área específica, ou complementação pedagógica. Nos termos da lei vigente o exercício da docência. = 10 Pontos.

Educador Especial, Comprovante de ter concluído a graduação em Pedagogia, com especialização em Educação Especial, ou de ter concluído a graduação específica em Educação Especial.

**DE NÍVEL SUPERIOR:** Educador Especial, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática, Professor de História, Professor de Geografia e Professor de Artes.

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Mestrado/Doutorado	3,0	3,0
Pós Graduação (Lato sensu)	2,0	2,0
Certificados:(Mínimo 40h) Participações específicas nas áreas do cargo- Cursos- Jornadas- Simpósios- Congressos- encontros ou work shops	1,0	1,0
Experiência Profissional na área tanto público como privado. Nos últimos dois anos, sendo a cada seis meses (0,5 pontos), com pontuação máxima de 2,0.	0,5 a 2,0	2,0
Entrevista com Psicólogo	0,5 a 2,0	2,0
<b>TOTAL</b>		<b>10 PONTOS</b>

**PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO:** Atendente II, Professor de Técnicas Agrícolas, Professor de Anos Iniciais e Secretário de Escola.

Cópia simples dos seguintes documentos:

1-RG/Carteira de identidade;

2- CPF;

3- Aos cargos de Atendente e Secretário de Escola, comprovante de conclusão do curso de nível médio.

4-) Ao cargo de Professore de Anos Iniciais, comprovante de conclusão do curso de ensino médio, na modalidade normal

5-) Ao cargo de Professor de Técnicas Agrícolas, comprovante de conclusão de curso de nível pós-médio e/ou superior específico na área.

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência Profissional na área publico ou privado. Nos últimos dois anos, sendo a cada seis meses (0,5 pontos), com pontuação máxima de 2,0.	0,5 a 2,0	2,0
Cursos Pós/Médio, sendo a nota máxima aplicado em consonância com a apresentação do Certificado de Conclusão do mesmo.	4,0	4,0
Certificados:(Mínimo 40h) Participações específicas nas áreas do cargo sendo 0,5 por certificado, até o máximo de 2,0 pontos.- Jornadas- Simpósios- Congressos- Encontros ou Work shops	0,5 a 2,0	2,0
Entrevista com Psicólogo	0,5 a 2,0	2,0
<b>TOTAL</b>		<b>10 PONTOS</b>

**PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E FUNDAMENTAL INCOMPLETO:** Servente I, Servente II, Cozinheiro, Operário, Pedreiro, Eletricista, Instalador Hidráulico e Pintor.

RG/ Carteira de identidade;

CPF;

Nas vagas de ELETRISTA E INSTALADOR HIDRÁULICO comprovante na carteira profissional e ou curso de formação específica na área.

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência Profissional na área público privado. Nos últimos cinco anos, sendo a cada seis meses (0,5 pontos), com pontuação máxima de 5,0.	1,0	5,0
Cursos Profissionalizantes	3,0	3,0
Entrevista com Psicólogo	0,5 a 2,0	2,0
<b>TOTAL</b>		<b>10 PONTOS</b>

## 9- AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO E ENTREVISTA PSICOLÓGICA

**9.1** A avaliação curricular terá peso avaliativo de 07 (sete) pontos.

**9.1.1** 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 e privados. Os títulos e cursos, mediante apresentação de cópias dos certificados.

**9.1.2** Será eliminado do processo seletivo o candidato que:

- não tiver sua inscrição homologada;
- faltar a qualquer uma das etapas deste processo seletivo;
- não comprovar através de certificado e/ou outros documentos as exigências referentes a cada cargo;

**9.2** Entrevista psicológica: Serão aplicadas entrevistas psicológicas a todos os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, valendo 2 (dois) pontos, conforme a tabela abaixo:

PERFIL PSICOLÓGICO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Cordialidade, Empatia e Motivação	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". É demonstrar comprometimento com a instituição, interesse pela carreira e pela função que exerce.	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. É demonstrar comprometimento com a instituição, interesse pela carreira e pela função que exerce.	01 ponto
<b>TOTAL</b>		<b>02 pontos</b>

## 10 DA APROVAÇÃO

**10.1** Será aprovado no processo seletivo o candidato que tiver sua inscrição homologada, não faltar a qualquer uma das etapas desta seleção e comprovar através de certificado e/ou outros documentos as exigências referentes a cada cargo.

## 11. LISTA DE CLASSIFICAÇÃO E PONTUAÇÃO

**11.1** A classificação e pontuação será definida através do somatório dos pontos obtidos na avaliação curricular e na entrevista psicológica.

**11.2** A lista preliminar de classificação e pontuação será publicada na forma do item 1.3, após as fases do item 2.2, letras "a" e "b".

**11.3** Serão admitidas reconsiderações à lista preliminar de classificação e pontuação, no prazo de 1 (um) dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

**11.4** No prazo de 1 (um) dia útil, a Comissão, apreciando a petição, poderá reconsiderar sua decisão à lista preliminar de classificação e pontuação.

**11.5** Sendo mantida a decisão da Comissão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a reconsideração, em caráter de recurso, será encaminhada e julgada pelo Prefeito Municipal, cuja decisão deverá ser motivada/justificada.

**11.6** A lista final de classificação e pontuação será publicada na forma do item 1.3, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a decisão dos recursos.

## 12 DAS RECONSIDERAÇÕES E DOS RECURSOS

**12.1** Deverão ser entregues e devidamente protocolados na Sala de Cultura da Prefeitura Municipal, situada na Rua dos Andradas, esquina com a Rua Duque de Caxias, Bairro Centro, Sant'Ana do Livramento – Sede da Prefeitura Municipal, CEP 97.573-616, conforme o item 5.1., nos prazos previstos nos itens 4.3 e 4.8, conforme critérios abaixo:

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

**12.2** Serão indeferidos as reconsiderações e/ou 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.

## 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 Sant'Ana do Livramento, conforme item 4.8 do presente edital.

## 15 DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

**15.1** São requisitos para a contratação:

Nacionalidade brasileira;

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, comprovada até a data da contratação;  
 Ter boa conduta pública e privada;  
 Estar apto, física e mentalmente, para desempenho da função, conforme atestado por inspeção médica;  
 Apresentar demais documentos inerentes ao cargo, solicitados no momento da contratação;

## 16 DA CONTRATAÇÃO

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

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

**16.3** 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.

## 17 DOS CASOS OMISSOS

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

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

**17.3** 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).

**17.4** 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.

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

Sant'Ana do Livramento, 28 de janeiro de 2019.

**SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES**

Prefeito Municipal

### Anexo I

**Editais de Processo Seletivo Simplificado nº. 003/2018 – Secretaria Municipal da Fazenda**

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

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

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

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

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

Endereço: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Assinatura do Candidato

### PROTOCOLO DE ENTREGA DO ENVELOPE LACRADO

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

A Comissão de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2018 – Secretaria Municipal da Fazenda, declara ter recebido do(a) candidato(a) envelope lacrado devidamente identificado, conforme item 6.1.3.

Sant'Ana do Livramento, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do Representante da Comissão

### ANEXO I

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES
ATENDENTE II	Ensinam e cuidam de alunos na faixa de zero a seis anos; orientam a construção do conhecimento; elaboram projetos pedagógicos; planejam ações didáticas e avaliam o desempenho dos alunos. Preparam o material pedagógico; organizam o trabalho. No desenvolvimento das atividades; mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.
EDUCADOR ESPECIAL	Promovem a educação de alunos com necessidades educativas especiais ensinando-os a ler e escrever em português em braille, calcular, expressar-se, resolver problemas e as atividades da vida diária, desenvolver habilidades, atitudes e valores; desenvolvem atividades funcionais e programas de estimulação essencial e de educação de jovens e adultos, avaliando as necessidades educacionais dos alunos; pesquisar e divulgar conhecimentos da área; podem dirigir e coordenar estabelecimentos de educação especial.
PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA	Ministram aulas; preparam aulas; efetuam registros burocráticos e pedagógicos; participam na elaboração do projeto pedagógico; planejam o curso de acordo com as diretrizes educacionais. Atuam em reuniões administrativas e pedagógicas; organizam eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas. Para o desenvolvimentos das atividades utilizam constantemente capacidades