



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL 03/2014

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA CONTRATO
TEMPORÁRIO DE TRABALHO.**

O Prefeito Municipal de São Vicente do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação, por prazo determinado, de 10(dez) Operários; 10 (dez) Auxiliar de Serviços Gerais; 01 (um) Técnico (a) em Radiologia; 08 (oito) Motorista; 01 (um) Auxiliar de Administração; 01 (um) Procurador Jurídico; 02 (dois) Enfermeiro (a); 01 (um) Oficial Administrativo; 01 (um) Secretário (a) de Escola; 02 (dois) Operador de Máquinas; 01 (um) Inspetor (a) Sanitário e (01) Fiscal de Obras e **Cargo Reserva** de (02) dois Técnico(a) de Enfermagem, 01 (uma) Lavadeira para Hospital, para atuarem junto as Secretarias Municipais, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 4746/2011 e de acordo com as Leis Municipais para contratação temporária, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 075/2011 de 16 de agosto de 2011, e alteração nº 012/2013, e as demais disposições legais em vigência.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Servidores do Município para fins da Inscrição e a Comissão composta por cinco servidores designados através da Portaria nº 287/2014 para avaliação dos títulos.

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

1.3 Este edital de abertura de Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.

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

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto Municipal Nº 075/2011, de 16 de agosto de 2011.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá de análise de currículo (Experiência Profissional, Cursos concluídos nas áreas de atuação, Prova Prática para os casos que o edital exigir, conforme estabelecido no item 9.8.1 à 9.8.6.

1.7 As contratações serão pelo prazo determinado de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por período não superior a 6 (seis) meses em todos os casos.

1.8 A reunião que avaliar os currículos e títulos será registrada em ata e observará o sigilo.

1.9 As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em ata.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

Cargos	Vagas	Carga Horária	Vencimentos Fev/2013
Operário	10	40	Padrão 1 - R\$ 698,45
Auxiliar Serviços Gerais	10	40	Padrão 1 – R\$ 698,45
Técnico em Radiologia	01	40	Padrão 4 – R\$1.220,41



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

Motorista	08	40	Padrão 3 – R\$ 938,86
Auxiliar de Administração	01	40	Padrão 3 – R\$ 938,86
Procurador Jurídico	01	40	Padrão 7 – R\$2,681,43
Enfermeiro(a)	02	40	Padrão 7 – R\$2.681,43
Oficial Administrativo	01	40	Padrão 4 – R\$1.220,41
Secretário (a) de Escola	01	40	Padrão 4 – R\$ 1.220,41
Operador de Máquinas	02		Padrão 3 – R\$ 938,86
Inspetor Sanitário	01	40	Padrão 5 – R\$ 1.586,41
Fiscal de Obras	01	40	Padrão 5 – R\$ 1.586,41

Cargo Reserva

Técnico Enfermagem	02	40	Padrão 4 – R\$1.220,41
Lavadeira Hospital	01	40	Padrão 1 – R\$ 698,45



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

Grau de Instrução/Habilitação

2.1.1. Operário: - Ensino Fundamental Incompleto.

2.1.2. Auxiliar de Serviços Gerais: – Ensino Fundamental Incompleto.

2.1.3. Técnico em Radiologia: – Ensino Médio Completo – Registro no Conselho/RS.

2.1.4. Motorista: - Ensino Fundamental Incompleto – Carteira “C” e “D”.

Carteira “c” – **04 vagas**

Carteira “D” – mais curso de Transporte Coletivo. – **02 vagas**

Carteira “D” – mais curso de Transporte Escolar – **02 Vagas.**

2.1.5. Auxiliar de Administração: Ensino Fundamental Completo

2.1.6. Procurador Jurídico: - Bacharel em Direito – Registro na OAB/RS.

2.1.7. Enfermeira: - Nível Superior – Registro no Conselho/RS.

2.1.8. Oficial Administrativo: - Ensino Médio Completo.

2.1.9. Secretário de Escola – Ensino Médio Completo.

2.1.10. Operador de Máquinas: - Ensino Fundamental Incompleto.

2.1.11. Inspetor Sanitário – Ensino Médio Completo.

2.1.12 Fiscal de Obras – Ensino Médio Completo.

Cargo Reserva

2.1.13 Técnico de Enfermagem – Ensino Médio Completo – Registro no Conselho/RS.

2.1.14 Lavadeira Hospitalar: – Ensino Fundamental Incompleto.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

3. ESPECIFICAÇÃO DA CARGA HORÁRIA

3.1 As contratações serão com a carga horária de 40 horas semanais, com o salário específico e de acordo com a Lei que estabelece o Plano de Classificação de Cargos e Funções, mais o vale alimentação, sendo pelo prazo de seis meses(06) podendo ser prorrogado pelo mesmo período, sendo que as referidas contratações serão para suprir as deficiências de servidores nas secretarias municipais, para que a Administração Municipal possa dar continuidade aos trabalhos.

3.2 As referidas contratações serão rescindidas antes do término previsto da contratação se sair concurso Público, a contar da data da homologação final do mesmo.

4. REMUNERAÇÃO

4.1 Pelo efetivo exercício da função temporária compreendendo-se, além da efetiva contraprestação pelo trabalho e o descanso semanal remunerado, a (o) contratado (a) perceberá a mesma remuneração paga aos demais servidores do Quadro Funcional Efetivo do Município, referente ao Padrão Correspondente, conforme previsto na tabela do Item 2.1.

4.2 Além do vencimento o contratado (a) fará jus as seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocada pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência (INSS).

4.5 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários.

4.6 Os deveres e proibições aplicadas aos contratados (as) correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma Legal, no que couber.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

5. INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão recebidas na Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul, sito à Rua General João Antonio, n.º 1305, no 1.º Piso - de 10 de abril de 2014 até o dia 16 de abril de 2014, no horário das 8:30 até as 12 horas, de segunda a sexta-feira.

5.2 Não será admitida inscrição condicional.

5.3 Não será cobrada taxa pela inscrição.

5.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital.

5.5 – Não será permitida a inscrição em mais de uma vaga.

6. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

6.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 5.1, 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:

6.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no Site da Prefeitura ou no local da inscrição, devidamente preenchida e assinada, sem rasuras.

6.1.2 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.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social.

6.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais, compreendendo-se, neste último, cópia autenticada do título eleitoral e do comprovante da última eleição;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

6.1.4 Cópia autenticada de Certificado de Conclusão do Curso Superior e Registro na Classe para os candidatos (as) ao cargo de PROCURADOR JURÍDICO E ENFERMEIRO e CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO para o cargo de TÉCNICO EM RADIOLOGIA E TÉC. ENFERMAGEM, e registro na classe.

6.1.5 Comprovante de escolaridade para os demais cargos.

6.1.6 – Ficha de Inscrição devidamente preenchida com todos os dados do candidato, inclusive relacionando todos os certificados, atestados e contratos, Xerox de carteira de trabalho que for entregue no ato da inscrição.

6.1.7 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição, desde que o candidato apresente para conferência, os originais juntamente com as cópias.

6.1.8 – Cópia de Carteira de Trabalho, Atestado ou Certidão fornecida por Entidade Pública (documentação que comprovem o tempo de experiência do cargo pretendido).

7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 5.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município, no prazo de um dia o edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

7.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

7.2.1 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.

7.2.2 Sendo mantida a decisão da Comissão, não caberá mais recurso.

7.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 7.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

7.2.4 Publicada a lista final de inscrições homologadas, conforme consta na Seção III do Decreto 075/2011 e 012/2013 que institui o Regulamento do Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital, a Comissão terá o prazo de dois dias úteis para proceder à análise dos currículos e atribuir suas respectivas pontuações, como previsto neste edital.

8. RECURSO DA NÃO HOMOLOGAÇÃO

8.1 Da homologação dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia útil.

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos documentos exigidos para a inscrição, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento no mesmo dia.

8.1.4 Havendo a reconsideração da homologação pela Comissão, o nome do candidato passará a constar na lista de inscrições homologadas, no prazo de um dia útil.

9. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS

9.1 O currículo profissional poderá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

9.2 Os critérios de avaliação totalizarão o máximo de dez pontos.

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

9.4 Somente serão considerados o título expedido por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital, em nenhuma hipótese será aceito declaração de pessoa física.

9.5 Nenhum título receberá dupla valoração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

9.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação específica para cada cargo, conforme documentação solicitada e apresentada, em uma escala de zero a dez pontos, conforme os critérios estabelecidos no edital.

9.7 No prazo de dois dias úteis, a comissão deverá proceder à avaliação dos mesmos, naqueles cargos que não necessitem realizar prova prática.

9.8 A classificação se dará pelo número de pontos alcançados no somatório de todos os itens conforme escala abaixo.

9.8.1 Os critérios para os cargos são: **Operários, Auxiliar de Serviços Gerais, Lavadeira.**

Crítérios	Especificação	Valor Máximo (Pontos)
Experiência Profissional na área Pública	4	4
Experiência Profissional na área Privada	3	3
Cursos Relacionados ao Cargo (concluídos).	3	3

9.8.2 Para os cargos de: **Motorista.**

Categoria “C” – - 4 vagas

Categoria “D” - Curso de Transporte Coletivo - 2 vagas

Categoria “D” - Curso de Transporte Escolar - 2 vagas

Crítérios	Especificação	Valor Máximo (Pontos)
Experiência Profissional na área Pública	4	4
Experiência Profissional na área Privada	3	3
Prova Prática	3	3

Obs. Os cursos de transporte coletivo e transporte escolar não receberão pontuação, servem apenas para garantir a inscrição na vaga pretendida



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

9.8.3 Para os cargos de: **Secretário de Escola, Auxiliar Administrativo, Oficial Administrativo, Inspetor Sanitário, Fiscal de Obras.**

Critérios	Especificação	Valor Máximo (Pontos)
Experiência Profissional na área Pública	4	4
Experiência Profissional na área Privada	3	3
Cursos Relacionados ao Cargo (concluídos).	3	3

- **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** terão respectivamente o seguinte valor:

Experiência área pública

	MESES	PONTOS
Até	6 (seis)	1,0
A partir	12 (doze)	1,5
A partir	24 (vinte e quatro)	2,0
A partir	36 (trinta e seis)	2,5
A partir	48 (quarenta e oito)	3,0
Acima de	48 (quarenta e oito)	4,0

Experiência área privada

	MESES	PONTOS
Até	6 (seis)	1,0
A partir	12 (doze)	1,5
A partir	24 (vinte e quatro)	2,0
A partir	36 (trinta e seis)	2,5
Acima de	36 (trinta e seis)	3,0

O item Curso relacionados ao cargo, serão considerados os seguintes::

Cursos na área pretendida até 16 horas - 0,5 pontos;

Curso de 40 horas – 1,00 pontos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

Curso acima de 40 horas - 1,5 Pontos (deverá ser apresentado apenas um para cada item, sendo somatório).

9.8.4 Para o Cargo de Procurador Jurídico.

Crítérios	Especificação	Valor Máximo (Pontos)
Experiência Profissional na área Pública	4,00	4,00
Experiência Profissional na área Privada	3,00	3,00
Curso na área (concluídos)	3,00	3,00

- **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** terão respectivamente o seguinte valor:

Experiência área pública

	MESES	PONTOS
Até	6 (seis)	1,0
A partir	12 (doze)	1,5
A partir	24 (vinte e quatro)	2,0
A partir	36 (trinta e seis)	2,5
A partir	48 (quarenta e oito)	3,0
Acima de	48 (quarenta e oito)	4,0

Experiência área privada

	MESES	PONTOS
Até	6 (seis)	1,0
A partir	12 (doze)	1,5
A partir	24 (vinte e quatro)	2,0
A partir	36 (trinta e seis)	2,5
Acima de	36 (trinta e seis)	3,0

O item Curso de **ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA** pretendida, serão considerados os seguintes: Pós-Graduação, em nível de especialização, atualização,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

aperfeiçoamento, extensão, **ou outros cursos na área**, para pontuação terá a seguinte majoração:

Cursos na área pretendida até 20 horas - 0,25 pontos

Cursos até 80 horas - 0,50 pontos;

Curso até 200 horas – 1,00 pontos

Cursos acima de 300 horas - 1,25 pontos (deverá ser apresentado apenas um para cada item, sendo somatório).

9.8.5 – Para os Cargos de Enfermeiro

Critérios	Especificação	Valor Máximo (Pontos)
Experiência Profissional na área Pública	4,00	4,00
Experiência Profissional na área Privada	3,00	3,00
Curso na área de enfermagem e especialização na área (concluídos)	3,00	3,00

- **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** terão respectivamente o seguinte valor:

Experiência profissional área pública

	MESES	PONTOS
Até	6 (seis)	1,0
A partir	12 (doze)	1,5
A partir	24 (vinte e quatro)	2,0
A partir	36 (trinta e seis)	2,5
A partir	48 (quarenta e oito)	3,0
Acima de	48 (quarenta e oito)	4,0



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

Experiência profissional área privada

	MESES	PONTOS
Até	6 (seis)	1,0
A partir	12 (doze)	1,5
A partir	24 (vinte e quatro)	2,0
A partir	36 (trinta e seis)	2,5
Acima de	36 (trinta e seis)	3,0

- Curso de especialização na área pretendida, serão considerados os seguintes: Pós-Graduação, em nível de especialização, atualização, aperfeiçoamento, extensão, ou outros cursos na área, para pontuação terá a seguinte majoração:

Cursos na área pretendida até 20 horas - 0,25 pontos;

Cursos até 80 horas - 0,50;

Curso até 120 horas – 0,75 Pontos;

Cursos de 360 horas - 1,5 Pontos (deverá ser apresentado apenas um para cada item, sendo somatório).

9.8.6 - Para os Cargos de Técnico de Enfermagem, Técnico em Radiologia.

Critérios	Especificação	Valor Máximo (Pontos)
Experiência Profissional na área Pública	4,00	4.00
Experiência Profissional na área Privada	3,00	3,00
Curso na área e especialização na área (concluídos)	3,00	3,00

- **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** terão respectivamente o seguinte valor:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

Experiência área pública

	MESES	PONTOS
Até	6 (seis)	1,0
A partir	12 (doze)	1,5
A partir	24 (vinte e quatro)	2,0
A partir	36 (trinta e seis)	2,5
A partir	48 (quarenta e oito)	3,0
Acima de	48 (quarenta e oito)	4,0

Experiência área privada

	MESES	PONTOS
Até	6 (seis)	1,0
A partir	12 (doze)	1,5
A partir	24 (vinte e quatro)	2,0
A partir	36 (trinta e seis)	2,5
Acima de	36 (trinta e seis)	3,0

Curso de **ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA** pretendida, serão considerados os seguintes: Pós-Graduação, em nível de especialização, atualização, aperfeiçoamento, extensão, **ou outros cursos na área**, para pontuação terá a seguinte majoração:

Cursos na área pretendida até 20 horas - 0,25 pontos

Cursos até 80 horas - 0,50 pontos

Curso até 120 horas – 0,75 pontos

Cursos de 360 horas - 1,5 pontos (deverá ser apresentado apenas um para cada item, sendo somatório).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

10.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 9.7, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município, o resultado preliminar dos candidatos aprovados.

11. RECURSOS

11.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do resultado oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de um dia útil.

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

11.3 Será possibilitada vista da análise dos títulos que integram os currículos, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

11.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de aprovados.

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

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 60 anos.

12.1.2 tiver obtido a maior pontuação no título “EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NA ÁREA PÚBLICA”.

12.1.3 Sorteio em ato público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

12.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

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

13.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, no prazo de um dia útil, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

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

14. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

14.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado por ordem de classificação, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável por igual período em uma única vez, comprovando 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 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

14.1.5 Apresentar negativa criminal.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

14.1.6 Apresentar declaração de que não ocupa outro cargo e/ou emprego ou aposentadoria incompatível a esta contratação.

14.1.7 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

14.2 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.

14.3 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.

14.3 O processo seletivo tem validade por 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A presente seleção terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, perdendo sua validade assim que sair concurso público e homologação final das notas.

15.2 A não observação dos prazos e a inexatidão das informações ou a constatação, mesmo que posterior, de irregularidades nos documentos, eliminarão o candidato do processo seletivo simplificado.

15.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao processo seletivo.

15.3 A classificação dos candidatos no processo seletivo simplificado gera apenas expectativa de contratação. É reservado à Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul, o direito de contratar o número de profissionais que atenda as suas necessidades.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

15.4 Os casos omissos neste Edital serão deliberados pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado.

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

São Vicente do Sul, 09 de Abril de 2014.

Fernando da Rosa Pahim

Prefeito Municipal



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

Cronograma do Processo Seletivo

Abertura das Inscrições	5 dias	10 a 16/04/2014
Publicação dos Inscritos	1 dia	17/04/2014
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	22/04/2014
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	23/04/2014
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	23/04/2014
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	24/04/2014
PROVAS PRATICAS (motorista)		25/04/2014
Publicação da Análise dos currículos e prova prática	2 dias	29/04/2014
Recurso	1 dia	30/04/2014
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	02/05/2014
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	02/05/2014
Publicação da Homologação final das notas	1 dia	03/05/2014
Contratação		04/05/2014



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

ANEXO II

PROCURADOR JURIDICO:

SERVIÇO: ASSESSORIA JURIDICA

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: 7

CÓDIGO:1.1.44.7

SINTESE DOS DEVERES: Atividades que envolvam a defesa dos interesses do Município, junto ao Fórum, Tribunal de Justiça, Tribunal de Contas, Justiça do Trabalho e demais órgãos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; acompanhar os processos em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específica; redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, pareceres, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, comercial, trabalhista, penal ou outras; representar o Município em juízo ou fora dele, nas questões cíveis, assessorando transações de compra e venda, desapropriações e outras; elaborar e examinar todos os contratos que dizem respeito ao município; representar o município nas questões fiscais, elaborar projetos de lei, verificar e visar procedimentos licitatórios; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) CARGA HORÁRIA: quarenta (40) horas semanal;
- b) OUTROS: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente, bem como participação em cursos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: Bacharel em Direito;
- b) Outros: Registro na OAB
- c) Idade mínima: 18 anos

RECRUTAMENTO: Edital para concurso público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

OPERARIO:

SERVIÇO: de Obras, Viação e urbanismo.

NIVEL: Simples

PADRÃO: 1

CÓDIGO: 3.2.3.1;

SINTESE DOS DEVERES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças, proceder abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, baias, cocheiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais; cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicilio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefa de construção; calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem; cuidar de arvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

b) Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município e ao trabalho desabrigado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 1º. Grau incompleto;
- b) Habilitação Profissional: experiência comprovada em trabalhos braçais;
- c) Idade: 18 a 45 anos

RECRUTAMENTO: Edital para concurso público

ACESSO: Operário Especializado



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

SERVIÇO: Administração Geral

NIVEL: Simples

PADRÃO: 1

CÓDIGO: 3.3.02.1

SINTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos em serviços gerais de complexidade simples nos serviços gerais na secretaria em que estiver lotado.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências de prédios públicos, pisos, lustres, móveis, instalações sanitárias, remover lixo e detritos, lavar e encerar assoalhos, retirar pó, proceder arrumações, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; atender telefones, anotar e transmitir recados; preparar e servir merenda escolar; fazer limpezas de pátios e salas de aula; fazer faxinas em geral, limpar trilhos, carpetes, pisos, janelas, louças, vidros e objetos em prédios públicos e hospital municipal, limpar e arrumar mesas, quartos e enfermarias, servir quartos de doentes com refeições, lavar e passar roupas, carregar e descarregar veículos em geral, arrumar e levar mercadorias, matérias de construção em geral e outros, efetuar mudanças, proceder abertura de valas, efetuar capinas em geral, varrer e efetuar limpeza de ruas com remoção de lixos e detritos em geral, limpar gabinetes e sanitários públicos, recolher lixo a domicílio, auxiliar na tarefa de construção e pavimentação em geral, preparar argamassa, auxiliar na contagem e recebimento de materiais, aplicar inseticidas e fungicidas, auxiliar nos serviços de jardinagem, cuidar de frutíferas, proceder a apreensão de animais soltos em via pública, quebrar e britar pedras e executar tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais;

b)Outras: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município e ao trabalho desabrigado;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a)Escolaridade: 1º; grau incompleto;

b)Habilitação Profissional: experiência comprovada em trabalhos compatíveis com as funções;

c)Idade: entre 18 a 45 anos;

RECRUTAMENTO: Edital para concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

LAVADEIRA HOSPITALAR:

SERVIÇO: de saúde e assistência

NIVEL: simples

PADRAO: 1

CÓDIGO: 3.1.01.1

SINTESE DOS DEVERES: lavar e passar roupas oriundas do ambiente hospitalar, mantendo em condições adequadas o seu ambiente de trabalho.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: lavar, enxaguar, torcer e providenciar a secagem de roupas, bem como a sua desinfecção, em atividades manuais ou mecânicas,

Providenciando a esterilização de lençóis, fronhas, vestuários, toalhas e demais peças de tecido resultantes do uso hospitalar, quer seja nos quartos, no laboratório, bloco cirúrgico, na cozinha, nos banheiros e demais dependências do hospital.

Passar a ferro as peças de tecido anteriormente citadas e providenciar na sua guarda de forma adequada, mantendo limpo e organizado o ambiente de trabalho na lavanderia e rouparia, executar tarefas de distribuição das peças lavadas, manter a assepsia e providenciar na troca de roupas de cama, de toalhas e de panos utilizados no bloco cirúrgico, efetuar a execução de outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 40 horas semanais;

b) Outras: poderá ser exigido uniforme a ser fornecido pelo município;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 1º grau incompleto;

b) Habilitação Profissional: habilidade e experiência na atividade de lavanderia;

c) Idade: entre 18 a 45 anos;

RECRUTAMENTO:

Edital para concurso público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

TÉCNICO EM RADIOLOGIA:

SERVIÇO: de saúde e assistência

NIVEL: médio

PADRÃO: 4

CÓDIGO: 2.1.20.3

SINTESE DOS DEVERES: realizar atividades de nível médio, desenvolvendo a execução dos serviços de exames que necessitem de contrastes iodados ou outros produtos farmacológicos para sua realização, incluindo procedimentos médicos, deverão ser executados em conjunto com o médico, respeitadas as atribuições profissionais de cada um.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: promover por todos os meios ao seu alcance, o perfeito desempenho técnico e moral da profissão e o bom conceito de que a exerçam no âmbito da "pessoa jurídica" em que trabalhar, zelar pela aplicação das técnicas empregadas e pela qualidade dos serviços prestados, orientar o procedimento sob sua supervisão quanto ao relacionamento com os pacientes, agindo de forma a preservar o bom conceito do trabalho, responsável pela execução dos exames radiológicos, entrosar com a recepção no sentido de ser feita marcação racional dos exames em seu setor, tomar ciência dos exames a serem feitos em sua sala, providenciando-os dentro de tempo satisfatório, executar os exames com a melhor técnica possível, identificando-o corretamente, seu desperdício de filme e no prazo mais curto possível.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais,
- b) Outras: a execução da função exige prestação de serviço fora de horário normal, inclusive período noturno.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolaridade: 2º grau completo ou equivalente, suplementado por curso de especialização adequado.
- b) Idade: entre 18 a 45 anos

RECRUTAMENTO: Edital para Concurso Público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Nível – Médio completo – Registro na Classe

Padrão - 4

Asilar nos serviços de enfermagem, fazer curativos de acordo com a orientação recebida, atender, sob supervisão, aos doentes de acordo com recomendações e prescrições médicas, verificar temperatura, pulso, respiração e outros resultados no prontuário, ministrar medicamentos prescritos sob a supervisão, aplicar vacinas, transportar ou acompanhar clientes, preparar pacientes para atos cirúrgicos e outros, sob supervisão, atender doentes em isolamentos, de acordo com a instrução recebida, prestar socorro e de urgência, realizar atividades simples, promover ou fazer higienização de doentes sob supervisão, orientar individualmente o cliente em relação a sua higiene pessoal, auxiliar paciente a alimentar-se quando solicitado, registrar as ocorrências relativas aos doentes, coletar material para exame, preparar o instrumental para aplicação de vacinas e injeções, renovar aparelhos e outros objetos utilizados pelos pacientes, estetizar, distribuir ou guardar material cirúrgico e outros, desenvolver atividade de apoio nas salas de consulta e tratamento à clientes, executar outras tarefas correlatas.

INSPETOR SANITÁRIO

Nível Médio

Padrão 5

SINTESE DOS DEVERES. Orientar e executar a fiscalização geral com respeito à aplicação das Leis sanitárias do Município e as delegadas dos demais Órgãos da Administração Pública, bem como no que diz respeito à fiscalização especializada, e ainda verificar a ocorrência de irregularidade tributária na comercialização de produtos por si fiscalizados, comunicando-as ao setor de fiscalização competente.

O serviço de fiscalização exige atividades externas, a qualquer hora do dia ou da noite, em estabelecimentos ou casas que comerciem produtos de origem animal, sujeitas ao controle e vistoria do poder fiscal e da política administrativa municipal.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

MOTORISTA:

SERVIÇO: de obras, viação e urbanismo

NÍVEL: simples

PADRÃO: 3

CÓDIGO: 3.2.17.3

SÍNTESE DOS DEVERES: dirigir e conservar máquinas, equipamentos rodoviários e veículos do município.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: dirigir máquinas, equipamentos rodoviários, automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas, recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia, manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de urgência, zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados, providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes, comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais

b) Outras: horário indeterminado sujeito ao trabalho noturno, aos domingos e feriados, sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a) Escolaridade: 1º grau incompleto

b) Habilitação Profissional: carteira nacional de habilitação, experiência de mínimo de 06 meses de prática com veículos, automóveis;

c) Idade: entre 18 a 45 anos

RECRUTAMENTO: Edital para concurso público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO:

SERVIÇO: de Administração Geral

NIVEL: simples

PADRÃO: 3

CÓDIGO: 3.3.23.2.

SINTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de escritório de certa complexidade, que requeiram alguma capacidade de julgamento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: redigir informações simples, ofícios, cartas, memorandos, telegramas, executar trabalhos de datilografia em geral, secretariar reuniões, lavrar atas e fazer quaisquer expedientes a respeito, fazer registros relativos a dotações orçamentárias, elaborar e conferir folhas de pagamentos, classificarem expedientes e documentos, fazer o controle da movimentação de processo ou papeis, organizar mapas e boletins demonstrativos, fazer anotações em fichas e manusear fichários, providenciar a expedição de correspondência, conferir materiais e suprimentos em geral com as faturas, conhecimentos ou notas de entrega, levantar freqüência de servidores, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais,

b)Outras: viagens, freqüência a cursos especializados

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

a)Escolaridade:1º grau completo

b)Idade: entre 18 a 45 anos

c)Outras: conforme as instruções reguladoras do processo seletivo;

RECRUTAMENTO: edital para concurso público.

ACESSO: Oficial Administrativo



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

ENFERMEIRO:

SERVIÇO: de saúde e assistência

NIVEL: principal

PADRÃO: 7

CÓDIGO: 1.1.34.7

SINTESE DOS DEVERES: realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos a observação, ao cuidado e a educação sanitária dos doentes, a aplicação de tratamento prescritos, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem, prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e secções próprias, prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, ministrar medicamentos prescritos, bem como cumprir outras determinações médicas, velar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes, preparar o campo operatório e esterilizar o material, orientar o isolamento do paciente, supervisionar os serviços de higienização dos pacientes, orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar, planejar, executar, supervisionar e avaliar a assistência integral de enfermagem a clientes de alto e médio risco, enfatizando o alto cuidado e participando da sua alta da instituição de saúde, acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem, ministrar treinamento na área de enfermagem, aplicar terapia, dentro da área de sua competência sob controle medico, prestar primeiros socorros, aprazar exames de laboratório, de raio X e outros, aplicar terapia especializada, sob controle medico, promover e participar para o estabelecimento de normas e padrões de serviços de enfermagem, participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde publica em geral, auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil, participar de programas de imunização, realizar visitas domiciliares para prestar esclarecimentos sobre trabalho a ser desenvolvido por equipes auxiliares, realizar consulta de enfermagem a sadios e portadores de doenças prolongadas, prover e controlar o estoque de medicamento, manter contato com o responsável por unidade medicas e enfermarias, promover a integração dos serviços de enfermagem com os de assistência medica, participar de inquéritos epidemiológicos, participar de programas de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

atendimento a comunidade atingidos por situações de emergências ou de calamidade pública, realizar e interpretar textos de imuno-diagnósticos e auxiliares de diagnósticos, requisitar exame de rotina para os pacientes em controle de saúde, com vistas e aplicação de medidas preventivas, colher material para exames laboratorial, prestar assessoramento a autoridade em assunto de sua competência, emitir pareceres em matérias de sua especialidade, orientar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares, executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais,
- b) Outros: o exercício do cargo exige a prestação externa e ou fora de horário de expediente.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Escolar: nível superior
- b) Idade: entre 18 a 45 anos

RECRUTAMENTO: Edital para concurso público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

SECRETÁRIO DE ESCOLA

SERVIÇO – Administração em Geral

NÍVEL – Médio

Padrão – 4

ATRIBUIÇÕES – supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do Diretor, manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo documentos, atender cadastro dos alunos, manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento, organizar e manter atualizado prontuários de legislação referente ao ensino, as autoridades escolares, extrair certidões, escriturar os livros, fichas e demais documentos que se referiam as notas e medias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração do resultado finais, preencher boletins estatísticos, preparar ou revisar folhas de pagamentos, listas de exames, etc. colaborar na formação dos horários, preparar ao material referente a realização de exames, arquivar documentos, lavrar e assinar atas das escalas. Receber e expedir correspondência, elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar, etc. encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, auxiliar na supervisão da disciplina dos alunos Durant as atividades escolares (merenda, recreio, festividades, etc.) e executar outras tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a)Horário: período normal de trabalho de 40 horas semanais,
- b)Outros: o exercício do cargo poderá ser convocado a prestação externa e ou fora de horário de expediente.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a)Escolar: nível médio completo (com conhecimento de informática, Excel, Word).
- b)Idade: entre 18 a 45 anos

RECRUTAMENTO: Edital para concurso público.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Serviço – Administração Geral

Nível – Médio

Padrão – 4

ATRIBUIÇÕES – Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município, elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de decretos, projetos de lei, executar e ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receitas e despesas, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativo de caixa, operar com máquinas de contabilidade em geral, organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação, secretariar reuniões e comissões de inquérito, integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para provimento – Escolaridade Nível Médio

Idade mínima – 18 anos

Recrutamento - Edital para Concurso Público.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

OPERADOR DE MÁQUINA

Serviço – De obras

Nível – Simples

Padrão – 3

ATRIBUIÇÕES – Realizar com zelo e pericia os trabalhos que lhe forem confiados, executar terraplanagem, nivelamento, abaulamento, abrir valetas e cortar taludes, prestar serviço de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores, operar com rolo-compressor, dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, proceder ao transporte de aterros, efetuar ligeiros reparos quando necessário, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob responsabilidade, zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade, comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquina, executar tarefas correlatas.

Requisitos para provimento:

Escolaridade Ensino Fundamental Incompleto.

Habilitação profissional com máquinas e equipamentos rodoviários.

Idade mínima – 18 anos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE OBRAS E POSTURA

CLASSE: 1

SERVIÇO: 2

NIVEL: 49

PADRÃO: 5

CÓDIGO: 1.2.49.5

SÍNTESE DOS DEVERES

Serviços de Fiscalização nas áreas de Obras e Postura, em observância às disposições legais que regem a matéria e as suas atividades específicas.

ATRIBUIÇÕES:

- Proceder a verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernentes a edificações particulares.; Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo a comunicações, notificações e embargos; Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; Verificar o licenciamento de obras de construções ou reconstruções, embargando os que não estiverem providos da competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violador da legislação urbanística; Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo Código de Obras do Município; Efetuar a fiscalização em terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capina, construção de muro, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; Fiscalizar os serviços realizados por empreiteiras e pelo município; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

típicas do cargo; Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores do Código de Postura do Município; Emitir relatórios e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- CARGA HORÁRIA - 40 (QUARENTA HORAS) SEMANAIS.
- OUTROS: O Exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente, bem como participação em cursos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO.

- Idade Mínima: 18 anos
- Escolaridade - Ensino Médio Completo

RECRUTAMENTO: Concurso Público ou Processo Seletivo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

ANEXO II

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CARGO PRETENDIDO: _____

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Filiação:

1.3 Nacionalidade:

1.4 Naturalidade:

1.5 Data de Nascimento:

1.6 Estado Civil:

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor:

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF:

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção:

2.4 Número do certificado de reservista:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

2.5 Endereço Residencial:

2.6 Endereço Eletrônico:

2.7 Telefone residencial e celular:

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado:

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

3.3 GRADUAÇÃO

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

3.4.2 MESTRADO

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: ____/____/____ Data da conclusão: ____/____/____

Carga horária: _____

Curso / área:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

Instituição de Ensino:

Data de início: ___/___/___ Data da conclusão: ___/___/___

Carga horária: _____

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: ___/___/___ Data da conclusão: ___/___/___

Carga horária: _____

curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: ___/___/___ Data da conclusão: ___/___/___

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data:

Assinatura do Candidato: _____



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

ANEXO I

REQUERIMENTO PADRÃO DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2014	Nº
CARGO PLEITEADO:	

DADOS PESSOAIS

NOME:			
Sexo: M () F ()	Estado Civil:	Data Nasc.	
RG:	Órgão Emissor	UF	
CPF:	E-mail:		
Endereço:			
Complemento:	Bairro:	Cidade:	
UF	CEP	Telefone:	Celular:

DOCUMENTOS ENTREGUES

Discriminação pelo(a) Candidato(a) dos documentos entregues	Atribuições de pontos pelo(a) avaliador(a)
1-	
2-	
3-	
4-	
5-	
6-	
7-	
8-	



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SUL**

9-	
10-	
11-	
12-	
13-	
14-	
SUBTOTAL	

Declaro conhecer o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 003/2014 e preencher todos os requisitos nele exigidos e nesta data apresentei o nº de documentos.

São Vicente do Sul, RS, de de 2014.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Assinatura do(a) Avaliador(a)

=====

INSCRIÇÃO Nº

RECIBO

Ficha de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 003/20134

Nome do(a) Candidato(a):

Cargo Pretendido:.....

Data e Visto:/...../..... Assinatura: