



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

---

---

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL 01/2016**

**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, (5) Cinco Operários, (01) Um Cozinheiro, (01) Um Técnico de Radiologia, (05) Cinco Motoristas, (01) Um Procurador Jurídico, (03) Três Enfermeiros, (03) Operadores de Máquinas, (01) Um Fiscal Sanitário, (02) Técnico de Enfermagem, e **Cadastro Reserva:** Operário, Motorista, Operador de Máquina, Lavadeira Hospitalar, Fiscal de Obras e Auxiliar Administrativo, 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 Decretos 075/2011, 102/2011, 012/2013, e as demais disposições legais em vigência.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores designados através da **Portaria nº 023/2016**.

**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** 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 e demais alterações.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá de análise de currículo (Experiência Profissional, Cursos concluídos nas áreas de atuação, conforme estabelecido no item **9.8.1 à 9.8.4**.

**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.



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

**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:

<b>Cargos</b>	<b>Vagas</b>	<b>CADASTRO RESERVA (CR)</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimentos Fev/2016</b>	<b>PADRÃO</b>
Operário (Serviço pesado)*	05	05 CR	40	R\$ 800,55	1
Lavadeira Hospitalar	0	01 CR	40	R\$ 800,55	1
Cozinheiro (a)	01	0	40	R\$ 800,55	1
Técnico em Radiologia	01	0	40	R\$ 1398,81	4
Motorista "D" + Cursos Transporte escolar e Coletivo	04	01 CR	40	R\$ 1.398,81	3
Motoristas "D"	03	02 CR	40	R\$ 1.398,81	3
Procurador Jurídico	01	0	40	R\$ 3.073,40	7
Enfermeiro (a)	03	0	40	R\$ 3.073,40	7
Operador de Máquina	03	1 CR	40	R\$ 1.076,10	3
Fiscal Sanitário	01	0	40	R\$ 1.398,81	4
Fiscal de Obras	0	01	40	R\$ 1.818,30	5

**(\*) O Cargo de operário exige trabalho pesado (Carga e descarga de caminhão), coleta de lixo, manuseio de cal, cimento, pedra, trabalho de rede de esgoto sem exceção, a recusa da realização da atividade acarretará exoneração do cargo.**



**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. Lavadeira Hospitalar: - Ensino Fundamental Incompleto.
- 2.1.3. Cozinheiro: - Ensino Fundamental Incompleto.
- 2.1.4. Técnico em Radiologia: - Ensino Médio Completo – Registro no Conselho/RS.
- 2.1.5. Motorista: - Ensino Fundamental Incompleto.
- 2.1.6. Procurador Jurídico: - Bacharel em Direito – Registro na OAB/RS.
- 2.1.7. Enfermeiros: - Nível Superior – Registro no Conselho/RS.
- 2.1.8. Auxiliar Administrativo: - Ensino Fundamental Completo.
- 2.1.9. Operadores de Maquina: - Ensino Fundamental Incompleto.
- 2.1.10. Fiscal Sanitário: - Ensino Médio Completo.
- 2.1.11. Fiscal de Obra: - Ensino Médio Completo.
- 2.1.12. Técnico de Enfermagem: - Ensino Médio Completo – Registro no Conselho/RS.

**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, 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 se sair concurso Público.**

**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.



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

---

**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.

## **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, de 18 de Janeiro de 2016 até o dia 22 de Janeiro de 2016, no horário das 08h30min 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 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



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

---

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;

**6.1.4** Cópia 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 de acordo com o Anexo II do presente edital.

**6.1.6** Currículo do Candidato.

**6.1.7** Os documentos apresentados no ato da inscrição devem ser apresentados os originais juntamente com as cópias.

**6.1.8 – Para fins de comprovação do tempo de serviço, deverá ser apresentado Cópia de Carteira de Trabalho, Atestado ou Certidão fornecida por Entidade Pública (documentação que comprovem o tempo de experiência do cargo pretendido), em folha timbrada e assinada pelo Prefeito, Diretor ou responsável pelo setor de recursos humanos.**

**6.1.9 – Em hipótese alguma serão aceitos declarações de pessoa física ou entidade privada.**

**6.1.10 – A comprovação para o tempo de serviço de autônomo deverá estar acompanhada do Alvará de localização e a comprovação dos recolhimentos do INSS.**

## **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 Dois dias 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 amparem a sua irresignação.

**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, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.



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

---

---

**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.

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

**7.2.5** 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 três 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 prazo de um dia útil.

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

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

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

**9.4** Nenhum título receberá dupla valoração.

**9.5** 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.



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

**9.6** No prazo de um três dias úteis, a comissão deverá proceder à avaliação dos mesmos, naqueles cargos que não necessitem realizar prova prática.

**9.7** 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, Cozinheiro, Operador de Maquinas, Lavadeira.

<b>Crítérios</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor Máximo (Pontos)</b>
Experiência Profissional na área Pública	Pontos	5
Experiência Profissional na área Privada	Pontos	3
Cursos Relacionados ao Cargo (concluídos).	Pontos	1
Curso de Informática	Pontos	1

**9.8.2** Para os cargos de: Motorista “D” + Curso de Transporte Escolar e Coletivo.

<b>Crítérios</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor Máximo (Pontos)</b>
Experiência Profissional na área Pública	Pontos	5
Experiência Profissional na área Privada	Pontos	3
Curso de Condutores de Veículos de Transporte de Emergência (Vigentes até a Inscrição).	Pontos	1
Curso de Informática	Pontos	1



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

**9.8.3** Para os cargos de: Motorista “D”.

<b>Critérios</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor Máximo (Pontos)</b>
Experiência Profissional na área Pública	Pontos	5
Experiência Profissional na área Privada	Pontos	3
Curso de Condutores de Veículos de Transporte de Produtos de Carga Perigosa (Vigentes até a Inscrição).	Pontos	1
Curso de Informática	Pontos	1

**9.8.4** Para os cargos de: Auxiliar Administrativo, Fiscal de Obras, Fiscal Sanitário.

<b>Critérios</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor Máximo (Pontos)</b>
Experiência Profissional na área Pública	Pontos	5
Experiência Profissional na área Privada	Pontos	3
Cursos Relacionados ao Cargo (concluídos).	Pontos	1
Curso de Informática	Pontos	1



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

---

Para os itens 9.8.1 – 9.8.4 a pontuação para o tempo de experiência e cursos é:

Os itens apresentados para pontuação de experiência profissional pública terão respectivamente o seguinte valor:

Até 06 (seis) meses – 0,5 pontos

7 (sete) meses a 12 (doze) meses - 1,5

13 (treze) meses a 24 (Vinte e Quatro) meses – 2,50

25 (Vinte e Cinco) meses a 48 (Quarenta e Oito) meses – 3,50

Acima de 48 meses – 5,00 (sendo todos somatórios).

Os itens apresentados para pontuação de experiência profissional privada terão respectivamente o seguinte valor:

Até 06 (seis) meses – 0,5 pontos

7 (sete) meses a 12 (doze) meses - 1,0

13 (treze) meses a 24 (Vinte e Quatro) meses – 1,50

25 (Vinte e Cinco) meses a 48 (Quarenta e Oito) meses – 2,00

48 (Quarenta e Oito) meses a 52 (cinquenta e Dois) meses – 2,50

Acima de 52 meses – 3,00 (sendo todos somatórios).

**Cursos:**

O item Curso NA **ÁREA PRETENDIDA** será considerado os seguintes:

Curso de 8 horas - 0,1 Pontos

Curso de 20 a 60 horas – 0,2 Pontos

Curso de 61 a 100 horas – 0,3 Pontos

Curso acima de 100 horas – 0,4 Pontos

(deverá ser apresentado apenas um para cada item, sendo somatório).



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

---

**Curso de Informática:**

**Acima de 8 horas – 1,0 Ponto**

**Para os itens 9.8.2 – 9.8.3 a pontuação para o tempo de experiência e curso é:**

**Os itens apresentados para pontuação de experiência profissional pública terão respectivamente o seguinte valor:**

**Até 06 (seis) meses – 0,5 pontos**

**7 (sete) meses a 12 (doze) meses - 1,5**

**13 (treze) meses a 24 (Vinte e Quatro) meses – 2,50**

**25 (Vinte e Cinco) meses a 48 (Quarenta e Oito) meses – 3,50**

**Acima de 48 meses – 5,00 (sendo todos somatórios).**

**Os itens apresentados para pontuação de experiência profissional privada terão respectivamente o seguinte valor:**

**Até 06 (seis) meses – 0,5 pontos**

**7 (sete) meses a 12 (doze) meses - 1,0**

**13 (treze) meses a 24 (Vinte e Quatro) meses – 1,50**

**25 (Vinte e Cinco) meses a 48 (Quarenta e Oito) meses – 2,00**

**48 (Quarenta e Oito) meses a 52 (cinquenta e Dois) meses – 2,50**

**Acima de 52 meses – 3,00 (sendo todos somatórios).**

**Cursos:**

O item Curso NA **ÁREA PRETENDIDA** será considerado os seguintes

**Item 9.8.2**

**Curso de transporte de emergência – 1,0 Ponto**

**Curso de Informática – Acima de 8 horas – 1,0 Ponto**

**Item 9.8.3**

**Curso de Carga Perigosa – 1,0 Ponto**

**Curso de Informática – Acima de 8 horas – 1,0 Ponto**



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

**9.8.5** Para os Cargos de Procurador Jurídico, Enfermeiro, Técnico em Radiologia e Técnico de Enfermagem.

<b>Crítérios</b>	<b>Especificação</b>	<b>Valor Máximo (Pontos)</b>
Experiência Profissional na área Pública	Pontos	5,00
Experiência Profissional na área Privada	Pontos	3,00
Curso de especialização na área (concluídos)	Pontos	2,00

**Os itens apresentados para pontuação de experiência profissional pública terão respectivamente o seguinte valor:**

**Até 06 (seis) meses – 1,0 pontos**

**7 (sete) meses a 12 (doze) meses - 2,0**

**13 (treze) meses a 24 (Vinte e Quatro) meses – 3,0**

**25 (Vinte e Cinco) meses a 48 (Quarenta e Oito) meses – 4,0**

**Acima de 48 meses – 5,00 (sendo todos somatórios).**

**Os itens apresentados para pontuação de experiência profissional privada terão respectivamente o seguinte valor:**

**Até 06 (seis) meses – 0,5 pontos**

**7 (sete) meses a 12 (doze) meses - 1,0**

**13 (treze) meses a 24 (Vinte e Quatro) meses – 1,50**

**25 (Vinte e Cinco) meses a 48 (Quarenta e Oito) meses – 2,00**

**48 (Quarenta e Oito) meses a 52 (cinquenta e Dois) meses – 2,50**

**Acima de 52 meses – 3,00 (sendo todos somatórios).**



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

---

O item Curso NA **ÁREA PRETENDIDA** será considerado os seguintes:

Curso de 8 horas - 0,1 Pontos

Curso de 20 a 60 horas – 0,2 Pontos

Curso de 61 a 100 horas – 0,3 Pontos

Curso acima de 100 horas – 0,4 Pontos

Pós Graduação Concluída. – 1,00 Pontos

(deverá ser apresentado apenas um para cada item, sendo somatório).

## **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.

**12.1.2** tiver obtido a maior pontuação no título “EXPERIÊNCIA NO CARGO PRETENDIDO”.



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

---

---

**12.1.3** Sorteio em ato público.

**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.

**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.

**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.



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

---

**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 o resultado do Concurso Público que se encontra “*sub judice*”.

**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.

**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, 13 de Janeiro de 2016.

**Fernando da Rosa Pahim**

Prefeito Municipal



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

---

---

**ANEXO II**

<b>REQUERIMENTO PADRÃO DE INSCRIÇÃO</b> <b>PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016</b>	<b>Nº</b>
<b>CARGO PLEITEADO:</b>	

**DADOS PESSOAIS**

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

**DOCUMENTOS ENTREGUES**

<b>Discriminação pelo(a) Candidato(a) dos documentos entregues</b>	<b>Atribuições de pontos pelo(a) avaliador(a)</b>
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-	
<b>SUBTOTAL</b>	
<p>Declaro conhecer o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2016 e preencher todos os requisitos nele exigidos e nesta data apresentei o nº ..... de documentos.</p> <p>São Vicente do Sul, RS, ..... de ..... de 2016.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;"><b>Assinatura do(a) Candidato(a)</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;"><b>Assinatura do(a) Avaliador(a)</b></p>	

=====

<b>INSCRIÇÃO Nº</b>
---------------------

**RECIBO**

**Ficha de Inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2016**

**Nome do(a) Candidato(a):** .....

**Cargo Pretendido:-** .....

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



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

---

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:  
ANEXO I**

**PROCURADOR JURIDICO:**

SERVIÇO: ASSESSORIA JURIDICA

NIVEL: 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 apresenta-lo em juízo; acompanhar os processos em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas; regidir 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**

---

**LAVADEIRA HOSPITALAR:**

SERVIÇO: de saúde e assistência

NIVEL: simples

PADRAO: 1

CÓDIGO: 3.1.01.1

SINTESE DOS DEVERES: lavar e passar roupar 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 dela 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:**

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.



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

---

**FISCAL SANITÁRIO**

Nível Médio

Padrão 4

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

NIVEL: simples

PADRÃO: 3

CÓDIGO: 3.2.17.3

SINTESE 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 maquinas, 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, maquinas 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 pratica 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 seções 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 atendimento a comunidade atingidos por situações de emergências ou de calamidade pública, realizar e interpretar textos de imuno-diagnosticos 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



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

---

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**

---

**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**

---

**COZINHEIRA**

SERVIÇO: ADMINISTRAÇÃO EM GERAL

NIVEL: SIMPLES

PADRÃO: 1

**SINTESE DOS DEVERES** Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a cozinha.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos de cozinha, relativos a preparação de alimentos , preparar refeições varias em forno e fogão, selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozimento quanto a qualidade, aspecto e estado de conservação, operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não. Zelar para o material e o equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança, exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e coesão dos alimentos, exercer outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: período normal de 40 horas semanais.
- b) Outras: o exercício do cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto.
- b) Idade: 18 anos.

**RECRUTAMENTO:**

- a) Edital para Concurso publico.



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

---

**FISCAL DE OBRAS**

SERVIÇO: DE ADMINISTRAÇÃO EM GERAL

NÍVEL: PRINCIPAL

PADRÃO: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 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.

Poderão em caráter excepcional, quando necessário para os cumprimentos das atribuições que lhe são próprias, se não houve motorista disponível e desde que devidamente habilitados, dirigir veículo de serviço ou de representação do Município.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO**

- a) Carga Horária- 40 (quarenta horas) semanais.
- 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) Idade Mínima:18 anos
- b) Escolaridade- Ensino Médio Completo
- c) Possuir carteira nacional de habilitação

**RECRUTAMENTO:**

- a) Concurso Público.



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

---

---

## **Cronograma do Processo Seletivo**

Abertura das Inscrições	5 dias	18 a 22/01/2016
Publicação dos Inscritos	2 dia	26/01/2016
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	27/01/2016
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	28/01/2016
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	29/01/2016
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	01/02/2016
Análise dos currículos / critério de desempate	3 dias	04/02/2016
Publicação do resultado preliminar	1 dia	05/02/2016
Recurso	dia	11/02/2016
Manifestação da Comissão na reconsideração	dia	15/02/2016
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	16/02/2016
Publicação da relação final	1 dia	17/02/2016
Contratação		Quando houver disponibilidade de vaga