

Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO

Emancipado em 20 de março de 1992

EDITAL Nº 001/2024

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001-2024

Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva para futura contratação de pessoal, por prazo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

O Prefeito Municipal de Santo Antônio do Planalto, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva para futura contratação de pessoal, sob o regime jurídico previsto no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e regulado pelos artigos 192 a 196 da Lei Complementar Municipal nº 011/2008 (contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público), para desempenhar as funções de Motorista/Operador de Máquinas e Servente Operário o qual será regido pelo Decreto nº 001/2015 e pelas disposições deste edital, a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por no mínimo três servidores, designados através da Portaria nº 125/2020.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

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

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site da prefeitura municipal de Santo Antônio do Planalto (<http://www.santoantoniodoplanalto.rs.gov.br/>), sendo o seu extrato veiculado em jornais de circulação regional.

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

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

administracao.sap@dqnet.com.br

Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO

Emancipado em 20 de março de 1992

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 198 da Lei Complementar Municipal nº 011/2008.

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

1.7 As contratações serão realizadas pelos prazos determinados pela legislação de contratação e se regerão pelo Regime Jurídico Estatutário, conforme lei específica.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

Nº DE VAGAS	Nome do Cargo	Carga Horária Semanal	Valor da Remuneração
CR*	Motorista/Operador de Máquinas	40 horas	R\$= 2.995,62
CR*	Servente Operário	40 horas	R\$= 1.162,62

CR* = CADASTRO DE RESERVA

CATEGORIA FUNCIONAL: Servente Operário

I - ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.

b) Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de via públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; atuar como auxiliar nas tarefas de pedreiro, carpinteiro, pintor e encanador e outras afins.

II - REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO DO CARGO

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

administracao.sap@dqnet.com.br

Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO

Emancipado em 20 de março de 1992

- a) **Recrutamento:** concurso público;
- b) **Instrução:** ensino fundamental incompleto;
- c) **Idade Mínima:** 18 anos.

III - CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) **Geral:** carga horária de 40 horas semanais.
- b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual, fornecidos pelo município.

CARGO: MOTORISTA/OPERADOR DE MÁQUINAS

I – ATRIBUIÇÕES:

a) **Descrição Sintética:** Conduzir e zelar pela conservação e limpeza de veículos automotores em geral.

b) **Descrição Analítica:** Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo a garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação e limpeza do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeira, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar, discar, adubar, pulverizar e plantar executando todas as demais atividades para o preparo e cultivo da terra; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; executar outras tarefas afins.

II – REQUISITOS PARA O PREENCHIMENTO DO CARGO

- a) **Recrutamento:** concurso público;
- b) **Instrução:** ensino médio completo;
- c) **Habilitação Funcional:** ter Carteira Nacional Habilitação, categoria “D”;
- d) **Idade Mínima:** 18 anos.

III – CONDIÇÕES DE TRABALHO

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

administracao.sap@dqnet.com.br

Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO

Emancipado em 20 de março de 1992

- a) **Geral:** carga horária de 40 horas semanais.
- b) **Especial:** o exercício do cargo poderá exigir o uso de uniforme e equipamento de proteção individual, fornecido pelo município, plantões, viagens e atendimento ao público.
- 2.2 A carga horária semanal será nos termos do quadro acima e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente.
- 2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado no quadro acima, além do Vale Refeição nos termos da Lei Municipal 1.880/2024, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.
- 2.3.1. Além das vantagens previstas no caput, todos os contratados farão jus a gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência Social.
- 2.3.2 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários previstos em Lei.

3. INSCRIÇÕES

- 3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente no Centro Administrativo Municipal, na Avenida Jorge Muller, nº 1075, no período compreendido entre o dia 05 de Fevereiro a 09 de Fevereiro de 2024, no horário de expediente (7:45 as 11:45 e das 13:30 as 17:00) das repartições públicas municipais.
- 3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.
- 3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
- 3.3 As inscrições serão gratuitas

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

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

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

administracao.sap@dqnet.com.br

Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO

Emancipado em 20 de março de 1992

4.1.1. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

4.1.1.1. *Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada;*

4.1.1.2. *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, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15);*

4.1.1.2 *Cópia do CPF;*

4.1.1.3 *Prova de quitação das obrigações militares (homens) e cópia do Título de Eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;*

4.1.1.4 *Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo;*

4.1.1.5 *A autenticação dos documentos poderá ser por tabelião ou pelo servidor responsável pelo recebimento das inscrições, a vista da exibição da cópia e do respectivo original.*

4.1.1.6 *Todos os documentos exigidos para a inscrição, bem como, toda a documentação entregue pelo candidato, deverão ser entregues em envelope lacrado que será fornecido no ato da inscrição; o envelope será lacrado e assinado, no lacre, pelo candidato, bem como, pelo servidor responsável pela inscrição. O envelope, após lacrado, somente será aberto por ocasião da análise por parte da comissão do processo seletivo.*

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 *Encerado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura e no site da Prefeitura, no primeiro dia útil seguinte durante o horário de expediente, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.*

5.2 *Os candidatos que não tiveram 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 irresignação.*

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

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

administracao.sap@dqnet.com.br

Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO

Emancipado em 20 de março de 1992

6.1 Para o cargo de Servente Operário:

6.1.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

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

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

6.1.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.1.5 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

6.1.5.1 A valorização do certificado dos Encontros Educacionais levará em consideração os seguintes requisitos:

6.1.5.1.1 Identificação do órgão promotor oficial;

6.1.5.1.2 Local e data da realização do evento (independentemente da data de expedição do certificado);

6.1.5.1.3 Correlação com a cargo ou função (Servente Operário);

6.1.5.1.4 Conteúdo programático;

6.1.5.1.5 Carga horária total;

6.1.5.1.6 Número de registro em livro ou arquivo eletrônico;

6.1.6 Serão válidos certificados de encontros educacionais que tenham sido realizados no período dos últimos três anos a contar da data de publicação do presente edital.

6.1.7 O exercício profissional poderá ser comprovado mediante a apresentação de Carteira de Trabalho devidamente assinada ou por certidão expedida por Pessoa Jurídica de Direito Público, em papel timbrado.

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

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

administracao.sap@dqnet.com.br

Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO
Emancipado em 20 de março de 1992

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Ensino médio completo	30	30
Certificado de Participação em Curso de Pedreiro, Carpinteiro, Pintor e afins	1 ponto cada 10 horas de curso	20
Experiência Profissional na área (construção civil, empresas de limpeza, trabalhador de granja, serviços gerais nos ramos de comércio e serviços – área pública ou privada).	5 por ano	50

6.2 Para o cargo de Motorista/Operador de Máquinas

- 6.2.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.
- 6.2.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.
- 6.2.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.
- 6.2.4** Nenhum título receberá dupla valoração.
- 6.2.5** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado.
- 6.2.5.1** Encontros educacionais caracterizam-se pela reunião de pessoas, com objetivo específico de debater, expor, estudar ou avaliar um determinado assunto de cunho educacional, chegando ao estabelecimento de proposições e conclusões, deste que o encontro seja organizado por instituição credenciada para promovê-lo e conferir certificado. A denominação do evento pode ser Encontro ou, de outra forma, adotar a denominação da técnica prevista para a sua efetivação: Curso, Seminário, Congresso, Ciclo de Debate, Jornada Pedagógica, Jornada da Semana, Ciclo de Estudos.
- 6.2.5.2** A valorização do certificado dos Encontros Educacionais levará em consideração os seguintes requisitos:
- 6.2.5.2.1** Identificação do órgão promotor oficial;
- 6.2.5.2.2** Local e data da realização do evento (independentemente da data de expedição do certificado);
- 6.2.5.2.3** Correlação com a titulação (curso realizado) ou função (Motorista e/ou Motorista/Operador);

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

administracao.sap@dqnet.com.br

Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO

Emancipado em 20 de março de 1992

6.2.5.2.4 *Conteúdo programático;*

6.2.5.2.5 *Carga horária total;*

6.2.5.2.6 *Número de registro em livro ou arquivo eletrônico;*

6.2.6 *Serão validos certificados de encontros educacionais que tenham sido realizados no período dos últimos três anos a contar da data de publicação do presente edital.*

6.2.7 *O exercício profissional poderá ser comprovado mediante a apresentação de Carteira de Trabalho devidamente assinada ou por certidão expedida por Pessoa Jurídica de Direito Público, em papel timbrado.*

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

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
<i>Ensino Superior</i>	<i>40</i>	<i>40</i>
<i>Certificado de Participação em Cursos</i>	<i>01 ponto a cada 10 horas de curso</i>	<i>30</i>
<i>Experiência Profissional na área</i>	<i>02 por ano</i>	<i>30</i>

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 *No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.*

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

8. RECURSOS

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

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 currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.*

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

administracao.sap@dqnet.com.br

Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO

Emancipado em 20 de março de 1992

8.1.3 *Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.*

8.1.4 *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.*

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 *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:*

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

9.1.2. *Sorteio em ato público.*

9.2. *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.*

9.3. *A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.*

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. *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.*

10.2. *Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.*

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1. *Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 1 (um) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:*

11.1.1. *Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;*

11.1.2. *Apresentar atestado médico e psicológico exarado pelo serviço oficial do*

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

administracao.sap@dqnet.com.br

Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO

Emancipado em 20 de março de 1992

Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental ou empresa designada pelo município.

11.1.3. *Ter nível de escolaridade mínima para o respectivo cargo, conforme a exigência legal especificada na descrição do cargo;*

11.1.4 *Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;*

11.1.5 *Apresentar Certidão de Casamento e Certidão de Nascimento Filhos (se for o caso);*

11.1.6 *Cópia da Carteira de Trabalho e nº PIS/PASEP;*

11.1.7 *Apresentar número de Conta Corrente para fins de crédito dos vencimentos;*

11.1.8 *Apresentar uma foto 3X4;*

11.2A *convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.*

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

11.3.1 *O candidato convocado que não comparecer no prazo estipulado neste edital ficará automaticamente excluído deste certame não sendo novamente convocado.*

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

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

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 *Quando a divisão do número de horas de cursos e treinamentos por 10 (dez) resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro, imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).*

12.3 *Se após o somatório do tempo de experiência ocorrer sobra de tempo (fração*

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

administracao.sap@dqnet.com.br

Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO
Emancipado em 20 de março de 1992

menor que um ano), tal sobra, se for igual ou superior a 8 (oito) meses, será considerada como ano inteiro, sendo, no entanto, desconsiderada se for inferior a tal período.

- 12.4** *Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.*
- 12.5** *Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.*
- 12.6** *Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.*

Santo Antônio do Planalto/RS, 02 de Fevereiro de 2024.

ÉLIO GILBERTO LUZ DE FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

administracao.sap@dqnet.com.br

Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO

Emancipado em 20 de março de 1992

ANEXO I

EDITAL PROCESSO SELETIVO 001/2024

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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:

2.5 Endereço Residencial:

2.6 Endereço Eletrônico:

2.7 Telefone residencial e celular:

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado:

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

administracao.sap@dgnet.com.br

Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO

Emancipado em 20 de março de 1992

3. ESCOLARIDADE

3.1 GRADUAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

4. GRADUAÇÃO NO ENSINO MÉDIO

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

5. GRADUAÇÃO NO ENSINO SUPERIOR

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

6. GRADUAÇÃO NA PÓS-GRADUAÇÃO

Curso:

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão:

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

administracao.sap@dgnet.com.br

Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO

Emancipado em 20 de março de 1992

7. CURSOS e TREINAMENTOS

1.

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária:

2.

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária:

3.

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária:

4.

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

administracao.sap@dgnet.com.br

Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO

Emancipado em 20 de março de 1992

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária:

5.

Curso / área:

Instituição de Ensino:

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária:

8. Experiência na área de atuação

Instituição/Empresa

Período:

Instituição/Empresa

Período:

Instituição/Empresa

Período:

Instituição/Empresa

Período:

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

administracao.sap@dgnet.com.br

Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO

Emancipado em 20 de março de 1992

Instituição/Empresa

Período:

9. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Santo Antônio do Planalto/RS, ____ de _____ de 2.024

Assinatura do Candidato

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

administracao.sap@dqnet.com.br

Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO

Emancipado em 20 de março de 1992

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO
TESTE SELETIVO

EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024

CARGO PRETENDIDO: _____

NOME COMPLETO: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____

ESTADO: _____ **CEP:** _____

TELEFONE PARA CONTATO: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE Nº: _____

ÓRGÃO EMISSOR: _____

CPF: _____

TÍTULO DE ELEITOR Nº: _____ **ZONA:** _____ **SEÇÃO:** _____

DECLARAÇÃO: DECLARO ESTAR CIENTE DOS TERMOS DO EDITAL Nº 001/2024, QUE TRATA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024 PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO/RS, AOS _____ DE FEVEREIRO DE 2024.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

administracao.sap@dqnet.com.br

Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO PLANALTO

Emancipado em 20 de março de 1992

ANEXO III

EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

<i>Abertura das Inscrições</i>	<i>5 dias</i>	<i>05/02/2024 a 09/02/2024</i>
<i>Publicação dos Inscritos</i>	<i>1 dia</i>	<i>14/02/2024</i>
<i>Recurso da não homologação das inscrições</i>	<i>1 dia</i>	<i>15/02/2024</i>
<i>Manifestação da Comissão na reconsideração e Publicação a relação final de inscritos</i>	<i>1 dia</i>	<i>16/02/2024</i>
<i>Análise dos currículos / critério de desempate e publicação do resultado preliminar</i>	<i>1 dia</i>	<i>19/02/2024</i>
<i>Recurso</i>	<i>1 dia</i>	<i>20/02/2024</i>
<i>Manifestação da Comissão na reconsideração, Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate e Publicação da relação final de aprovados</i>	<i>1 dia</i>	<i>21/02/2024</i>

Salve uma vida: doe sangue, doe órgãos e diga não às drogas - Lei Municipal nº 1.093/2011.

Prefeitura Municipal - Av. Jorge Müller, 1.075, CEP 99.525-000, Fone/Fax: (54) 3377 1800 – E-mail:

administracao.sap@dqnet.com.br