

início do recebimento das propostas em tal portal se dará na data de 24/03/2020 às 08 horas e 30 minutos, o limite de entrega de propostas, ocorrendo até a data de 26/03/2020, às 08 horas e 59 minutos e o início da Sessão Eletrônica, se realizando na data de 26/03/2020, às 09 horas.

A Cotação de Preço encontra-se à disposição, no portal <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, também podendo ser solicitada através do e-mail licitacoes-alvorada@alvorada.rs.gov.br.

Maiores informações poderão ser solicitadas no Departamento Geral de Compras, Licitações e Contratos, localizado na Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2.266 ou pelo telefone (51) 3044.8563, de segunda à sexta-feira, das 08 horas e 30 minutos às 14 horas e 30 minutos.

Alvorada, 24 de março de 2020.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Thiago da Silva Martins
Código Identificador:BFF9C2D4

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL 033/2020 – SUSPENSÃO DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO

O MUNICÍPIO DE ALVORADA/RS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Presidente Getúlio Vargas, nº 2266, Alvorada/RS representado pelo Prefeito Municipal, Sr. José Arno Appolo do Amaral, no uso de suas atribuições legais, torna público, a **SUSPENSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** de caráter competitivo, para atendimento emergencial de necessidades de excepcional interesse público através da contratação temporária de Contador, Engenheiro Civil e Motorista, autorizados nos termos da Lei Municipal nº 3407/2019. O processo seletivo simplificado fica suspenso devido ao Decreto Municipal nº 29/2020 de 20/03/2020, onde será publicado novo cronograma a contar da análise de recursos.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal de Alvorada

Publicado por:
Mirella Marques Meirelles
Código Identificador:2BD063D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EDITAL 031/2020

EDITAL Nº 031/2020.
RESULTADO DAS INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

O Prefeito Municipal de Alvorada/RS, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 2.521/2013, torna público o resultado das inscrições homologadas após análise preliminar de requisitos para Contratação de Motorista - Secretaria Municipal de Saúde, em caráter emergencial:

HOMOLOGADOS:

- EVERTON SANTOS DE LISBOA;
- FERNANDO SILVEIRA DE ANDRADE;
- JOSUE ACLAE LATRONI MORAES;
- LEANDRO REIS DOS SANTOS;
- PAULO JORDANI ASSUMPÇÃO SILVEIRA;
- SERGIO ULISSES DA CONCEIÇÃO SASTRES.

Alvorada, 23 de março de 2020.

COMISSÃO EXAMINADORA

Publicado por:
Neusa Regina Donato
Código Identificador:2C468967

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO DOS RATOS

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 368/2020 PAD

EXTRATO DA PORTARIA Nº: 368/2020

OBJETO: PROCESSO ADMINISTRATIVO, com a finalidade de apurar irregularidades indicadas no Of. nº 008/2020 e relatório da Sec. de Cidadania e Assistência Social, e Ocorrência Policial, da servidora Maria Eliete Azevedo Vianna; no sentido de verificar se a conduta da servidora infringiu os artigos 129, incisos V, IX, X e 144, IV, da lei 2138/2002. e a designação dos servidores Ana Altiva da Silveira Salati, matrícula nº 482, auxiliar administrativo; Angelita Macedo Fernandes, matrícula 938, secretária de escola e Marli Jacobsen Lima, matrícula nº 2968, agente administrativo auxiliar, nomeados pela Portaria nº 1207/2019, que compõem a comissão processante.

FUNDAMENTO LEGAL: artigos 129, incisos IX, X e 144, IV, da lei 2138/2002

PRAZO: 60 (sessenta) dias.

Arroio dos Ratos, 10 março de 2020.

OLAVO JOSE TRASEL,
Prefeito Municipal

Publique-Se.

EVERTON R. S. VIEIRA
Sec. Mun. da Administração

Publicado por:
Marília Samanta Ribeiro da Silva
Código Identificador:9864DC06

SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 399/2020 PAD

EXTRATO DA PORTARIA Nº: 399/2020

OBJETO: PROCESSO ADMINISTRATIVO, com a finalidade de apurar irregularidades indicadas no Mem. nº 006/2020 da Sec. Municipal de Saúde, da servidora Karyna Katlyn Alvares Alves, Mat. 3758 no sentido de verificar se a conduta da servidora infringiu o artigo 129, incisos III, IX e X da lei 2138/2002. e a designação dos servidores Ana Altiva da Silveira Salati, matrícula nº 482, auxiliar administrativo; Angelita Macedo Fernandes, matrícula 938, secretária de escola e Marli Jacobsen Lima, matrícula nº 2968, agente administrativo auxiliar, nomeados pela Portaria nº 1207/2019, que compõem a comissão processante.

FUNDAMENTO LEGAL: artigos 129, incisos III, IX e X da lei 2138/2002

PRAZO: 60 (sessenta) dias.

Arroio dos Ratos, 18 março de 2020.

LUCIANO LEITES ROCHA,,
Prefeito Municipal

Publique-Se.

EVERTON R. S. VIEIRA
Sec. Mun. da Administração

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andréia Fortis Gonçalves Collet
Código Identificador:79FCABEF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 078/2020

Ata de Registro de Preços 078/2020, Pregão Eletrônico nº 068/2019

Objeto: aquisição de medicamentos do componente Básico da Assistência Farmacêutica para o abastecimento das Farmácias e Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde.

Contratada: SIDD Comercial Distribuidora de Medicamentos Ltda

Item	Descrição	Unid	Marca	Qtd	Valor Unit
6	ALBENDAZOL 40MG/ML SUSPENSÃO ORAL - FRASCO 10 ML - Albendazol 40mg/ml suspensão oral frasco 10 mL.	FR	TEUTO	4.000	RS 1,1900
7	ALENDRONATO SÓDICO 70 MG - COMPRIMIDO - Alendronato sódico 70mg comprimido.	CPR	ELOFAR	20.000	RS 0,2398
12	BACLOFENO 10MG - COMPRIMIDO - Baclofeno 10 mg comprimido.	CPR	TEUTO	40.000	RS 0,1550
48	LACTULOSE - FR. - Lactulose xarope 667 mg/ml frasco 120 ml	FR	NUTRIEX	600	RS 6,6200

Alvorada, 10 de março de 2020.

JOSÉ ARNO APPOLO DO AMARAL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andréia Fortis Gonçalves Collet
Código Identificador:50482E10

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL 024/2020 - RETIFICAÇÃO DO EDITAL 021/2020

A Secretaria Municipal de Educação de Alvorada, no uso de suas atribuições legais, torna pública a seguinte retificação ao Edital 021/2020, conforme segue:

1. Adiciona-se o item 5.1., passando a ser como segue e não como constou.

5.1. Para efeito de classificação dos candidatos, segundo os critérios previstos na Lei nº 3340/2019 e neste Edital, foi constituída uma Comissão de Avaliação, composta por: 3 (três) representantes da Secretaria Municipal da Educação e **2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Administração**, observados os princípios constitucionais da impessoalidade, moralidade, publicidade e transparência, responsável pela análise curricular dos candidatos, conforme portaria 613/2020.

2. Exclui-se do item 6.1. e do item 6.8 a **Etapa de Entrevista**, ficando a presente seleção por Avaliação Curricular e documental, de caráter eliminatório e classificatório.

3. Exclui-se do Anexo III o item **ATESTADO MÉDICO**, passando a ser como segue e não como constou.

4. Substitui-se o CRONOGRAMA do CHAMAMENTO PÚBLICO 021/2020

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA EVENTO:

Divulgação do Edital: 04/03/2020

Abertura das Inscrições: 04/03 a 11/03/2020 (9h – 11h 30 min e das 13h – 16h e 30 min)

Análise de currículos: 12/03 a 17/03/2020

Publicação do Resultado: 18/03/2020

Recurso: 19/03 a 20/03/2020

Divulgação do Resultado dos Recursos: 24/03/2020

Local: Secretaria Municipal de Educação (Horários serão divulgados no site).

Sorteio Público (se houver): 25/03/2020

Classificação Final: 27/03/2020

Divulgação do Resultado Final: Site da Prefeitura Municipal de Alvorada, 27 de março de 2020.

5.
ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Dados Pessoais

Nº de Inscrição:			
Nome de candidato:			
Sexo: M () F ()		Data de Nascimento: / /	
RG:		CPF:	
Nome da Mãe:			
Endereço:			
Nº:		Bairro:	
Cidade:		UF:	CEP:
Telefone Residencial:		Telefone Celular:	
E-mail:			
Código da Função:		Função:	
Documentação em Anexo – Para preenchimento da Secretaria de Educação			

<input type="checkbox"/> Carteira de identidade
<input type="checkbox"/> Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)
<input type="checkbox"/> Título de eleitor com comprovante de votação da última eleição
<input type="checkbox"/> Certidão de reservista ou de dispensa de incorporação (se do sexo masculino)
<input type="checkbox"/> Cadastro de pessoa física (CPF)
<input type="checkbox"/> Certidão de Casamento (se casado for)
<input type="checkbox"/> Comprovante de residência atualizado
<input type="checkbox"/> 2 Fotos 3x4 coloridas recentes
<input type="checkbox"/> Certidão de Nascimento dos filhos (se tiver filho menor de idade)
Informações Adicionais:
1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.
2. A inscrição no processo seletivo implica o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO	PROTOCOLO DE ENTREGA
Processo Seletivo Simplificado /2020	Processo Seletivo Simplificado /2020
Nome: Data: / /2020	Nome: Data: / /2020
Assinatura do Candidato	Assinatura e carimbo do recebedor

Os demais itens e subitens do citado Edital permanecem inalterados.

Alvorada, 09 de março de 2020.

NADIR MACHADO

Secretária Municipal de Educação de Alvorada

Publicado por:
Mirella Marques Meirelles
Código Identificador:4AA7B1A2

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARROS CASSAL**

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 15, DE 09 DE MARÇO DE 2020- CONVOCA PSS 001/2020**

EDITAL Nº 15 DE 09 DE MARÇO DE 2020

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020

Convoca para contrato administrativo de serviço temporário de acordo com a necessidade pública e Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020.

ADAO REGINEI DOS SANTOS CAMARGO, Prefeito Municipal de Barros Cassal, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas;

RESOLVE:

Art. 1º - CONVOCAR as pessoas abaixo relacionadas, para, no prazo de 05 (cinco) dias, comparecerem ao Setor de Pessoal, a fim de providenciar a documentação necessária, para contratação administrativa de serviço temporário, para o qual tiveram aprovação no Processo Seletivo Simplificação Nº 001/2020, Edital nº 008/2020.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - 20 Horas semanais

Classificação	Candidato
16º	Rosimar Rodrigues de Campos
17º	Ana Raquel dos Santos
18º	Fabiana Francisca Chaves
19º	Daniãni dos Santos
20º	Scheila Mariani Rocha da Silva
21º	Edineia Pereira Dias
22º	Patricia Lizzi
23º	Denize Vaz de Lautert
24º	Elisete Pozzebon Jappe

PROFESSOR DE ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - 20 hs semanais

Classificação	Candidato	Anos Finais
6º	Simone Lemos	História

PROFESSOR ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - 20 hs semanais

Classificação	Candidato
3º	Eliara Rodrigues Flores da Costa
4º	Daria Ferreira Fernandes
5º	Ana Paula da Silva
6º	Bianca de Lós Magagnin

Art. 2º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SMED
EDITAL Nº 021/2020

O Município de Alvorada/RS, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Presidente Getúlio Vargas, nº 2266, Alvorada/RS representado pelo Prefeito Municipal, Sr. José Arno Appolo do Amaral, no uso de suas atribuições legais, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Processo Seletivo Simplificado, de caráter competitivo, para atendimento emergencial de necessidades de excepcional interesse público através da contratação temporária de Contador, Engenheiro e Motorista, autorizados nos termos da Lei Municipal nº 3407/2019. O processo reger-se-á pela legislação vigente e pelas normas contidas neste Edital.

1. DOS BANCOS E DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS

1.1. O cadastro reserva será destinado à formação de banco de classificados a fim de atender à contratação temporária, em caráter emergencial, de 01 (um) contador, 01 (um) engenheiro, e 05 (cinco) motoristas a serem lotados na Secretaria Municipal de Educação, conforme disposto na Lei Municipal nº 3407/2019, sendo assegurados ao contratado os direitos previstos no artigo 236 da Lei Municipal nº 730/1994.

1.2. Os contratos terão vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por igual período mediante publicação de lei específica.

2. DA DIVULGAÇÃO

2.1. A divulgação das informações referentes a este processo dar-se-á através de Editais publicados no Diário Oficial dos Municípios, bem como, em caráter meramente informativo, pelo site www.alvorada.rs.gov.br.

2.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as informações divulgadas sobre este processo.

3. DA FUNÇÃO, QUANTIDADE DE VAGAS, PRÉ-REQUISITOS, VENCIMENTO MENSAL E A CARGA HORÁRIO DE TRABALHO SEMANAL ESTÃO ESTABELECIDAS A SEGUIR:

Função	Vagas	Requisitos	Vencimento Mensal	Carga Horária Semanal
Contador	01	- Ensino Superior completo em Ciências Contábeis - Registro definitivo no CRC/RS.	(R\$ 4.758,81)	40 horas
Engenheiro	01	- Ensino Superior completo em Engenharia Civil; - Registro Profissional no CREA/RS, devidamente regularizado.	(R\$ 4.758,81)	40 horas
Motorista	05	- CNH no mínimo D - Ensino Fundamental incompleto.	(R\$ 1.585,85)	40 horas

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado de acordo com o artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) não ter registros de antecedentes criminais, encontrando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- d) estar em situação regular com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
- e) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- f) apresentar boa saúde física e mental, verificada através de exame admissional (no que se refere às avaliações médicas, fica estabelecido que o profissional médico possa requerer exames, se necessário for para a sua avaliação);
- g) preencher os demais requisitos exigidos para o exercício do cargo;
- h) possuir RG e CPF;
- i) apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Período: as inscrições deverão ser efetuadas no período entre 04 de março de 2020 a 11 de março de 2020, em horário das 9h às 11:30h e 13h às 16:30h.

4.2. Meio: As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação / Departamento de Pessoal, na Avenida Wenceslau Fontoura, nº 211, Alvorada, RS, onde deverá ser entregue formulário de inscrição (Anexo III – Formulário de Inscrição) e junto Currículo Vitae e cópia da documentação exigida no item 3 (a,b,c,d,e,i,) desse edital.

4.3. Não serão aceitas inscrições realizadas fora de prazo.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

5.1. Para efeito de classificação dos candidatos, segundo os critérios previstos na Lei nº 3340/2019 e neste Edital, foi constituída uma Comissão de Avaliação, composta por: 3 (três) representantes da Secretaria Municipal da Educação, observados os princípios constitucionais da impessoalidade, moralidade, publicidade e transparência, responsável pela análise curricular dos candidatos, conforme portaria 613/2020.

5.2. Todos os resultados deste processo seletivo simplificado serão divulgados oficialmente no Diário Oficial do Município, bem como, em caráter meramente informativo, na internet, pelo site www.alvorada.rs.gov.br.

5.3. A classificação final será organizada de acordo com a análise curricular e documental dos candidatos, conforme previsto no Item 6 deste Edital (Formatação dos Currículos), a ser realizada pela Comissão de Avaliação.

5.4. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:

- a) maior tempo de experiência;
- b) maior grau de escolaridade/titulação acadêmica;
- c) sorteio público.

5.5 No caso de ocorrer sorteio público o mesmo será realizado no dia 25 de março de 2020, às 14 horas, no salão nobre da Secretária de Educação – SMED, na Avenida Wenceslau Fontoura, nº 211, Alvorada, RS.

6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1. A presente seleção se dará por Avaliação Curricular e documental, de caráter eliminatório, classificatório mais entrevista.

6.2. Participarão da Avaliação Curricular todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados através das informações prestadas no ato de inscrição, no formulário.

6.3. Em nenhuma hipótese a informação curricular não declarada no ato da inscrição será acatada para a Avaliação Curricular.

6.4. Os candidatos serão preliminarmente classificados na ordem decrescente da pontuação obtida na avaliação curricular de acordo com as informações lançadas pelo próprio candidato no

formulário de inscrição, devidamente comprovadas pela Administração.

6.5. Caso qualquer informação curricular prestada no formulário de inscrição não seja devidamente comprovada, o candidato será excluído do certame.

6.6. A Avaliação Curricular valerá, no máximo, 100 (cem) pontos, conforme critérios do anexo IV.

6.7 O tempo de serviço deverá ser comprovado mediante apresentação de certidão emitida por órgão público ou cópia da CTPS.

6.8 Para etapa de entrevistas que será realizada na sede da SMED (Av. Wenceslau Fontoura, 211), serão chamados apenas os 05 (cinco) primeiros candidatos com maior pontuação para os cargos de engenheiro e contador, e os 10 (dez) primeiros para o cargo de motorista.

6.8 A classificação final será feita com base na avaliação do candidato após a realização da entrevista.

7. DOS RECURSOS

7.1. Da publicação do resultado preliminar, caberá recurso no prazo de 2 (dois dias úteis), conforme especificado no cronograma de atividades do item 11 deste edital.

7.2. As razões de recursos deverão ser sucintas e autuadas no Protocolo Administrativo da Secretaria Municipal de Administração, na Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 2266, Alvorada, RS.

7.3. O recurso deverá ter a identificação completa do candidato e entregue em envelope lacrado (conforme identificação da inscrição).

7.4. O recurso será analisado pela comissão referida no subitem 5.1.

7.5. O formulário de recurso está contido no Anexo II deste edital.

8. DA CONTRATAÇÃO DOS CANDIDATOS SELECIONADOS

8.1. O Município entrará em contato com o candidato por telegrama e telefonema, informados por ocasião da inscrição, para comparecer à Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Recursos Humanos, situada na Av. Presidente Getúlio Vargas, nº 2266, para receber os encaminhamentos referentes à entrega dos documentos para contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.2. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final.

8.3. Os selecionados deverão apresentar, como condição para a contratação, os documentos referidos no item 3 deste edital.

8.4. Os selecionados que vierem a ingressar no quadro de servidores do Município de Alvorada estarão submetidos às disposições da Lei Municipal nº 3407/2019, que autoriza a contratação de pessoal temporário para os cargos em seleção, em caráter emergencial, e terá a duração

estabelecida naquele diploma legal, podendo, ainda, ser extinto o contrato administrativo, a qualquer tempo, a critério da Administração Municipal.

8.5. Não comparecendo o candidato chamado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão chamados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória.

8.6. Os contratados serão vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

8.7. No período de validade da Lei Municipal nº 3407/2019, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observando a ordem classificatória.

8.8. A classificação no presente processo não assegura o direito à admissão, mas apenas sua expectativa.

8.9. Os contratados temporários cumprirão a carga horária semanal especificada no Contrato Administrativo de Serviço Temporário, conforme a Lei nº 3407/2019, podendo ser alterada conforme a necessidade do Município.

9. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. Este processo seletivo simplificado é válido por 12 (doze) meses, a contar da data da primeira contratação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implicará no conhecimento dos termos deste Edital, e o compromisso tácito do candidato em aceitar todas as condições nele estabelecidas.

10.2. Os candidatos aprovados deverão manter atualizados os seus dados cadastrais, e inclusive, os seus números de telefone e e-mail pessoal, junto à Secretaria Municipal de Administração, Diretoria de Recursos Humanos.

10.3. Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

10.4. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

11. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA EVENTO:

Divulgação do Edital: 04/03/2020

Abertura das Incrições: 04/03 a 11/03/2020 (9h – 11h 30 min e das 13h – 16h e 30 min)

Análise de currículos: 12/03 a 16/03/2020

Publicação do Resultado: 18/03/2020

Recurso: 19/03 a 20/03/2020

Divulgação do Resultado dos Recursos: 24/03/2020

Entrevista: 26/03/2020

Local: Secretaria Municipal de Educação (Horários serão divulgados no site).

Sorteio Público (se houver): 25/03/2020

Classificação Final: 27/03/2020

Divulgação do Resultado Final: Site da Prefeitura Municipal de Alvorada, 27 de março de 2020.

Nadir Machado
Secretária de Educação

ANEXO I

CARGO	SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES
Contador	<p>Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade, escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar balanços patrimoniais e financeiros; fazer revisão de balanço; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial dos órgãos municipais; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais do Município, integrar grupos operacionais de trabalho; organizar os serviços contábeis da Prefeitura; manter atualizadas as informações sobre o movimento das contas da Prefeitura; efetuar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em fase da existência de saldo nas dotações; coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da prefeitura; informar processos dentro de sua área de competência; supervisionar, orientar o trabalho dos técnicos em contabilidade e demais servidores que executam tarefas típicas da classe; participar de cursos e treinamentos quando convocados pela administração; participar na elaboração do orçamento anual da Prefeitura, bem como na elaboração do plano plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; orientar quando necessário, na sua área de competência os processos de licitações, contratos e outros de acordo com as normas vigentes; orientar e supervisionar as conciliações bancárias e o controle de fluxo de caixa;; executar tarefas afins.</p>
Engenheiro Civil	<p>Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; elaborar normas e acompanhar concorrências; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação de execução de planos de obras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros; promover levantamento das características dos terrenos onde serão executadas as obras; licenciar obras para construção ou reformas de acordo com a legislação em vigor; analisar processo e aprovar projetos de loteamento, de acordo com a legislação em vigor; vistoriar obras e loteamentos, verificando se estão sendo realizados de acordo com o projeto aprovado; promover a regularização dos loteamentos e construções clandestinos e irregulares; conceder habita-se; participar da autorização e revisão do código de obras; emitir parecer em processos; executar outras tarefas afins.</p>

Motoristas	<p>Dirigir automóveis, camionetes, e demais veículos a motor de pequeno e médio porte; dirigir caminhão, acionando os comandos e conduzindo o veículo em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para transportar servidores ao local previamente definido; verificar diariamente as condições do veículo, antes de utilizá-lo, vistoriando os estados dos pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiras, freios, embreagem, direção, faróis, combustível, entre outros, certifica-se as suas atribuições de uso; fazer pequenos reparos de emergência, bem como troca de pneus, quando necessário, utilizando as ferramentas acessórias apropriadas, a fim de manter o veículo em condições de funcionamento; registrar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo ou concerto; manter caminhões basculantes, acionando os pedais, alavanca de marcha e volante, para conduzi-los e posicioná-los em locais de carga e descarga; operar basculador, acionando a alavanca de comando, para levantar e abaixar a caçamba e possibilitar carga e descarga de material; acompanhar o carregamento do veículo, orientando a arrumação do material a ser transportado, a fim de manter o equilíbrio e evitar danos; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final do serviço, os horários de saída e chegada, e os dados relativos ao abastecimento para controle da chefia; examinar as ordens de serviços, verificando os itinerários, locais para carga e descarga de lixo ou de material; transportar e recolher servidores em local e hora determinada, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; zelar pelo bom andamento da viagem, guiando o veículo com atenção, observando o fluxo de trânsito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, transcidentes, das cargas transportadas e do patrimônio público; recolher periodicamente o veículo à oficina para revisão e lubrificação; recolher o veículo, após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veículo; manter o veículo, interno e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado a fim de zelar pela sua boa aparência e conservação; executar atividades afins.</p>
------------	---

ANEXO III - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Dados Pessoais

Nº de Inscrição:		
Nome de candidato:		
Sexo: M () F ()	Data de Nascimento: _/___/_____	
RG:	CPF:	
Nome da Mãe:		
Endereço:		
Nº:	Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone Residencial:	Telefone Celular:	
E-mail:		
Código da Função:	Função:	
Documentação em Anexo – Para preenchimento da Secretaria de Educação		
<input type="checkbox"/> Carteira de identidade		
<input type="checkbox"/> Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)		
<input type="checkbox"/> Título de eleitor com comprovante de votação da última eleição		
<input type="checkbox"/> Certidão de reservista ou de dispensa de incorporação (se do sexo masculino)		
<input type="checkbox"/> Cadastro de pessoa física (CPF)		
<input type="checkbox"/> Atestado médico		
<input type="checkbox"/> Certidão de Casamento (se casado for)		
<input type="checkbox"/> Comprovante de residência atualizado		
<input type="checkbox"/> 2 Fotos 3x4 coloridas recentes		
<input type="checkbox"/> Certidão de Nascimento dos filhos (se tiver filho menor de idade)		
Informações Adicionais:		
1. O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo.		
2. A inscrição no processo seletivo implica o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.		
3. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.		

**PROTOCOLO DE
RECEBIMENTO**

Processo Seletivo Simplificado __/2020

Nome: _____

Data: ____/____/ 2020

Assinatura do Candidato

PROTOCOLO DE ENTREGA

Processo Seletivo Simplificado __/2020

Nome: _____

Data: ____/____/ 2020

Assinatura e carimbo do recebedor

Anexo IV

Dos Títulos, cursos de aperfeiçoamento e Experiência Profissional

Nome do Candidato	
Cargo Pleiteado	
N.º CPF	
Data de nascimento	
N.º telefone	
e-mail	

Relação de Títulos e cursos de aperfeiçoamento para o Cargo e Contador e Engenheiro

	Sim	Não	Quantidade
Certificado de conclusão de Pós-Graduação em nível de especialização na área específica do candidato. (20 pontos)			
Certificado de Mestrado ou Doutorado na área específica do candidato. (30 pontos)			
Curso de aperfeiçoamento (máximo 20 pontos) certificado de cursos, congressos, simpósios e outros similares relacionados à área do candidato, realizados nos últimos 05 (cinco) anos, contados a partir de 2015, com carga horária de:	Sim	Não	Quantidade
I- de 40 a 79 horas - (2 pontos)			
II- Acima de 79 horas – (4 pontos)			
III- Tempo de experiência na área do candidato – máximo 30 pontos - (2 pontos a cada 6 meses de experiência)			
Total de títulos			
Total validado			

Relação de Títulos e cursos de aperfeiçoamento para o Cargo de Motorista

Certificado de conclusão de Ensino Fundamental. (10 pontos)	Sim	Não	Quantidade
Certificado de conclusão de Ensino Médio. (20 pontos)	Sim	Não	Quantidade
Curso de aperfeiçoamento e ou treinamento (máximo 40 pontos) certificado de cursos, congressos, simpósios e outros similares relacionados à área de transporte escolar, realizados nos últimos 05 (cinco) anos, contados a partir de 2015, com carga horária de: I- de 40 a 59 horas- (4 pontos)	Sim	Não	Quantidade
II- Acima de 59 horas- (5 pontos)	Sim	Não	Quantidade
III- Tempo de experiência na área de transporte escolar – máximo 30 pontos - (2 pontos para cada 6 meses de experiência)	Sim	Não	Quantidade
Total de títulos			
Total validado			

Assinatura do Candidato (a)

Registros (para uso interno da Comissão de Avaliação)

Analisado por:	Homologado por:
----------------	-----------------