



**Processo Seletivo Simplificado 006/2019 para Agente Administrativo
COMUNICADO**

O Município de Santa Cruz do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Transparência, tendo em vista o zelo pela lisura, transparência, legalidade e moralidade dos atos praticados, torna público que:

CONSIDERANDO que a Administração Municipal concluiu todos os atos preparatórios que faltavam para a abertura da licitação que escolherá a banca para a realização do próximo Concurso Público Municipal;

CONSIDERANDO que, com a grande proporção tomada pelo Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação temporária de Agentes Administrativos, tornou-se inviável realizá-lo nos moldes simplificados anteriores, obrigando a Administração a procurar uma empresa especializada na realização de certames desse porte;

CONSIDERANDO que o valor dos orçamentos entregues por essas empresas apontou que o custo total de aplicação das provas poderia chegar até 176 mil reais e, assim, de acordo com o disposto na Lei de Licitações, obrigaria o Município a abrir licitação para a escolha da empresa vencedora;

CONSIDERANDO que, se havendo tal licitação para escolha da empresa para realização do PSS, ela se daria no mesmo período do processo licitatório para escolha da banca do Concurso Público Municipal;

CONSIDERANDO que as vagas para contratação temporária de Agentes Administrativos também estarão disponíveis por meio do Concurso Público, porém, serão de provimento efetivo e não mais temporário;

RESOLVE:

CANCELAR, em respeito aos princípios da razoabilidade, economicidade, eficiência e legalidade, o Processo Seletivo Simplificado n.º 006/2019 sendo que os esforços e recursos que nele seriam aplicados serão todos alocados para a realização do Concurso Público Municipal.

Santa Cruz do Sul, 03 de maio de 2019.

CELSON ALVARE SILVA DE MELLO
Coordenador do Departamento
de Gestão de Pessoas

VANIR RAMOS DE AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração
e Transparência



**Suspensão da Realização de Provas do Processo Seletivo Simplificado
006/2019 para Agente Administrativo**

O Município de Santa Cruz do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Transparência, tendo em vista o zelo pela lisura, transparência, legalidade e moralidade dos atos praticados, torna público que:

CONSIDERANDO o número de candidatos inscritos que ficou muito acima do previsto;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de empresa especializada para a realização das provas objetivas;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar toda a logística para a seleção de pessoas em um processo que reunirá milhares de pessoas;

CONSIDERANDO a falta de locais apropriados para a realização das provas;

RESOLVE:

SUSPENDER por trinta (30) dias o andamento do Processo Seletivo Simplificado 006/2019.

Santa Cruz do Sul, 01 de abril de 2019.

CELSO ALVARE SILVA DE MELLO
Coordenador do Departamento
de Gestão de Pessoas

VANIR RAMOS DE AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração
e Transparência



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 0062019
CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL
RETIFICAÇÃO DO CRONOGRAMA

A Comissão de Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado nº 006/2019, torna pública a retificação do cronograma, conforme segue:

ONDE SE LÊ:

Evento	Data
Publicação do Edital	08/03/2019
Inscrições	11/03/2019 a 13/03/2019
Homologação das Inscrições	18/03/2019
Publicação dos locais e horários das provas	18/03/2019
Recurso da não homologação das Inscrições	19/03/2019
Homologação Final das Inscrições	21/03/2019
Provas (previsão da data de realização)	07/04/2019
Divulgação do gabarito e provas	08/04/2019
Prazo para interposição de recursos quanto ao gabarito	09/04/2019
Publicação da classificação geral	12/04/2019
Prazo para interposição de recursos quanto a classificação geral	15/04/2019
Classificação final e Homologação Final do certame	18/04/2019

LEIA – SE:

Evento	Data
Publicação do Edital	08/03/2019
Inscrições	11/03/2019 a 13/03/2019
Homologação das Inscrições	18/03/2019
Recurso da não homologação das Inscrições	19/03/2019
Homologação Final das Inscrições	21/03/2019
Publicação dos locais e horários das provas	01/04/2019
Provas (previsão da data de realização)	07/04/2019
Divulgação do gabarito e provas	08/04/2019
Prazo para interposição de recursos quanto ao gabarito	09/04/2019
Publicação da classificação geral	12/04/2019
Prazo para interposição de recursos quanto a classificação geral	15/04/2019
Classificação final e Homologação Final do certame	18/04/2019

Santa Cruz do Sul, 18 de março de 2019.
Comissão de Realização de Acompanhamento do
Processo Seletivo Simplificado nº 006/2019.

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 006/2019

O Município de Santa Cruz do Sul - RS, através da Secretaria Municipal de Administração e Transparência, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições durante os dias **11/03/2019 a 13/03/2019**, visando selecionar candidatos para contratação temporária de pessoal de acordo com as condições especificadas no Presente Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 PREENCHIMENTO DE VAGAS: O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar profissionais em caráter temporário para a(s) função(ões) abaixo especificada(s), além de cadastro reserva para as vagas que poderão surgir durante o período de validade deste processo.

CÓD.	FUNÇÃO	REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO	PADRÃO / VENCIMENTO/R\$	VAGAS	C/H
1	Agente Administrativo	a) idade mínima: 18 anos; b) escolaridade: Ensino Médio completo.	Padrão 7 Classe A R\$ 2.870,28 + Aux. Alimentação R\$ 515,00	10	40hs

1.2 DAS ATRIBUIÇÕES DOS CONTRATADOS: As atribuições e funções constam no Anexo I, parte integrante deste Edital.

1.3 LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA: O presente Processo Seletivo Simplificado está regulamentado pelas disposições constantes no art. 37, IX, da Constituição da República, Leis Complementares n.º 294, de 11 de outubro de 2005 e n.º 296, de 11 de outubro de 2005 e Decreto 10.282, 08 de março de 2019, sendo executado em conformidade com as disposições constantes na Lei 8.116, de 08 de fevereiro de 2019 e Lei 8.118, de 08 de fevereiro de 2019 e condições especificados no presente Edital e seus anexos.

1.4 EXECUÇÃO: O Processo Seletivo Simplificado será executado e coordenado por uma comissão Interna de servidores, designada de “Comissão de Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul”, nomeados pelo Secretário Municipal de Administração e Transparência, através de Portaria.

1.5 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO: A seleção dos candidatos será realizada mediante aplicação de prova objetiva escrita, de caráter classificatório e eliminatório, de acordo com critérios de avaliação definidos neste Edital.

1.6 DURAÇÃO DOS CONTRATOS: Os contratos celebrados terão duração de até 06 (seis) meses, admitida a prorrogação na forma da lei, mediante concordância das partes, podendo ainda ser rescindidos a qualquer momento, a critério da Administração.

1.7 VALIDADE: O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação assinada pelo Secretário Municipal de Administração e Transparência.

1.8 PUBLICAÇÕES: A divulgação oficial de todas as informações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas fases, será feita mediante publicação na internet, no site oficial do Município (www.santacruz.rs.gov.br) e no Mural do Departamento de Gestão de Pessoas, localizado na Rua Borges de Medeiros, 650, 2º Andar.

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições, de forma gratuita, serão realizadas a partir das 00:00 horas do dia 11/03/2019 até às 23:59 do dia 13/03/2019 exclusivamente por meio digital através do site da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul, <http://www.santacruz.rs.gov.br/agente0062019/>

2.2 Após realizar a inscrição o candidato poderá imprimir o comprovante além de recebê-lo através do e-mail informado no formulário de inscrição on line. O comprovante de

inscrição não garante ao candidato a homologação da inscrição, a qual deverá ser conferida em Edital, conforme cronograma.

2.3. A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, que deverá certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos para exercer a função a que pretende concorrer.

2.4 O preenchimento correto do Formulário de Inscrição e as informações nele contidas são de inteira responsabilidade do candidato.

2.5 Não serão aceitas inscrições por *fax* ou via postal.

2.6 Os candidatos que fizerem sua inscrição para as vagas de pessoas com deficiência, quando previstas, deverão verificar o Capítulo III deste Edital, para encaminhamento da documentação necessária.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES DE CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 À pessoa portadora de deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado para as funções cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de 10% (dez por cento) das vagas para cada cargo, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei Complementar nº 296/2005, artigo 10, regulamentada pelo artigo 10 do Decreto nº 6.706, de 09/05/2006.

3.2 O candidato inscrito, concorre a vaga pelo percentual de 5% e pela banca geral dos classificados, estando seu chamamento correlacionado a colocação que se apresentar primeiro.

3.3 O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá marcar a opção “Portador de Deficiência”, bem como encaminhar na Secretaria Municipal de Administração e Transparência, no endereço Rua Borges de Medeiros, 650, 2º piso, entres os dias

11/03/2019 a 13/03/2019, no horário das 08:00hs às 11:30hs e das 14:00hs as 17:00hs, os seguintes documentos:

3.4 Laudo médico (original ou cópia legível) atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID bem como da provável causa da deficiência de que é portador.

3.5 Preenchimento do formulário de inscrição, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência.

3.6 Preenchimento do anexo IV, protocolado na Secretaria Municipal de Administração e Transparência, perante o período informado no item 3.3.

3.6.1 A necessidade de condição especial e/ou tempo adicional, se for o caso (conforme modelo do Anexo IV deste Edital). Os pedidos devem ser formalizados por escrito no próprio anexo e serão examinados para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade;

3.7 Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento (via formulário de inscrição e o anexo IV), não será considerado portador de deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

3.8 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visuais passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

3.9 Os candidatos inscritos nessa condição participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.10 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO IV - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1 Concluído o período das inscrições, a Comissão de Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, dentro do prazo previsto no Cronograma constante neste Edital (Anexo V), procederá a análise das inscrições efetuadas, procedendo-se a “Homologação Preliminar das Inscrições”, relacionando os candidatos habilitados, ficando a conferência do candidato a sua habilitação.

4.2 Não havendo interposição de recurso ou após a análise dos recursos interpostos será efetuada a “Homologação Final das Inscrições”, listando os candidatos habilitados e os desabilitados.

CAPÍTULO V - DAS PROVAS E DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado constará de prova escrita de caráter classificatório e eliminatório, com 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, compatível com o nível de escolaridade para qual se inscreveu o candidato.

5.2 A prova objetiva seletiva se realizará na data de 07/04/2019 no horário compreendido entre 09:00hs as 12:00hs, em endereços que serão divulgados conforme cronograma.

5.3 Pontuação para prova escrita :

Prova	Conteúdo	Nº Questões	Peso Total
Escrit a	1. Língua Portuguesa	10	30,0
	2. Legislação	10	30,0
	3. Matemática	10	20,0
	4. Informática	10	20,0
Total Prova Objetiva			100,0

5.4 Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos que somarem pontuação igual ou inferior a 50,0 (cinquenta) pontos.

5.5 Os conteúdos programáticos, para a prova escrita, constam no ANEXO II deste Edital.

CAPÍTULO VI - DA APLICAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para realização da prova, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para o início das mesmas, munido de: documento de identidade com fotografia (expedida por autoridade civil ou militar); caneta esferográfica de cor azul ou preta de ponta grossa; comprovante de inscrição.

6.2 O ingresso na sala de aula só será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza a identificação do mesmo.

6.3 Não será permitida a entrada nos locais de realização das provas ao candidato que chegar após o fechamento dos portões.

6.4 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

6.5 Não será permitida a entrada, nos locais de provas, de candidatos portando aparelhos eletrônicos (telefone celular, tablet, agenda eletrônica, *notebook*, gravador, calculadora, MP3, MP4, entre outros).

6.6 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

6.6.1 apresentar-se fora do horário estabelecido;

6.6.2 for incorreto ou descortês com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

6.6.3 for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas;

6.6.4 utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização das provas.

6.7 O candidato só poderá se retirar do recinto da prova, após 01 (uma) hora do início da mesma.

6.8 Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo nas dependências do local de aplicação das provas.

CAPÍTULO VII - DOS RECURSOS

7.1 Será admitido recurso quanto:

7.1.2 Ao indeferimento/não homologação de inscrição;

7.1.3 À formulação das questões, respectivos quesitos e gabarito das mesmas;

7.1.4 Aos resultados das provas aplicadas no Processo Seletivo Simplificado.

7.2 O prazo de interposição do recurso será de 1 (dia) dia útil, conforme a data da divulgação do edital, de cada evento descrito acima, no horário de atendimento das 08:00hs às 11:30hs e das 14:00hs as 17:00hs, junto a Secretaria Municipal de Administração e Transparência, sito Rua Borges de Medeiros, 650, 2º piso, conforme modelo ANEXO III deste Edital e deverão conter os seguintes elementos:

7.2.1 nome completo e o número de inscrição;

7.2.2 razões do pedido de revisão; exposição detalhada das razões que o motivaram.

7.3 Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente os preceitos que seguem e serão dirigidos ao Secretário Municipal de Administração e Transparência, que despachará para o órgão competente para julgamento.

7.4 Não se aceitarão os recursos que não contenham os dados acima e os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota.

7.5 Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou correio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

7.6 Os processos contendo as respostas aos recursos, apenas do candidato solicitante, ficará à disposição do candidato no local onde fora protocolado, durante um período de 02 (dois) dias, após a publicação.

CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS- DOS RESULTADOS

8.1 A lista da classificação final do Processo Seletivo apresentará os candidatos classificados, por ordem de classificação e por vaga que concorre (Portadores de Necessidades Especiais e os demais), salientando que a ordem de classificação dentro do processo é única.

8.2 Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

8.3 Na hipótese de igualdade no total de pontos, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

8.3.1 obtiver maior nota em Língua Portuguesa;

8.3.2 obtiver maior nota em legislação

8.3.3 obtiver maior nota em Matemática;

8.3.4 obtiver maior nota em Informática;

8.3.5 obtiver maior idade;

8.3.6 sorteio público.

CAPÍTULO IX - DO CADASTRO RESERVA

9.1 O cadastro de reserva será formado dentre os candidatos classificados, em ordem decrescente dos pontos obtidos, observado o mesmo critério de desempate estipulado nos subitens do item 8.3.

9.2 Dentro de prazo de validade do Processo Seletivo, estipulado no item 1.7 deste Edital, o Município através da Secretaria Municipal de Administração e Transparência poderá disponibilizar vagas para contratação emergencial, devendo obedecer à ordem do Cadastro Reserva.

9.3 Havendo efetivação do disposto no item anterior, a divulgação será feita nos moldes do disposto no item 1.8.

CAPÍTULO X - DA CHAMADA E DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO

10.1 A convocação de candidatos para o preenchimento de vagas temporárias será efetuada pela Secretaria Municipal de Administração e Transparência, por meio de ato publicado no site oficial do Município e no Mural do Departamento de Gestão de Pessoas, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação e as necessidades do Município.

10.2 O candidato convocado, **terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis, após a convocação**, para se apresentar junto à sede da Secretaria Municipal de Administração e Transparência munido de toda a documentação e que comprove o atendimento dos seguintes requisitos:

10.2.1 Ser brasileiro ou estrangeiro com visto permanente no Brasil;

10.2.2 Estar em gozo dos direitos políticos e civis;

10.2.3 Estar quite com as obrigações militares (sexo masculino);

10.2.4 Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição;

10.3 Comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para a função (previstos nas disposições preliminares deste Edital, no item 1.1);

10.4 Não acumular cargo ou emprego público nas esferas federais, estadual ou municipal, exceto as acumulações permitidas pelo art. 37, inc. XVI, Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

10.5 Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

10.6 Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público nos casos do art. 135 da Lei Complementar n.º 296, de 11 de outubro de 2005.

10.7 A documentação necessária para assinatura do contrato, que estará disponível no site oficial do Município ou diretamente no Departamento de Gestão de Pessoas;

10.8 Os candidatos convocados serão também submetidos à Inspeção Médica Oficial, por Médico ou Junta Médica do Município, com o propósito de comprovar aptidão

necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física.

10.9 O não atendimento de todos os requisitos acima elencados tornará sem efeito a convocação efetuada, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes.

10.10 O não comparecimento do candidato dentro do prazo legal fixado pelo Município será considerado como desistência, independente de notificação, ocasionando perda do direito à vaga e a convocação do próximo candidato classificado.

CAPÍTULO XI - DA CONTRATAÇÃO

11.1 O candidato que vier a ser contratado celebrará Termo de Contrato Temporário, de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos:

11.1.1 Vencimento básico equivalente ao percebido pelos servidores de igual ou assemelhada função no quadro de provimento efetivo do Município;

10.1.2 Jornada de trabalho, serviço extraordinário, repouso semanal remunerado, adicional noturno, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, nos termos da legislação municipal conforme determinado para cada cargo descrito na Lei Complementar 294, de 11 outubro de 2005;

10.1.3 Férias e gratificação natalina, nos termos do artigo 104 da Lei Complementar nº 296, de 11 de outubro de 2005;

10.1.4 Inscrição em sistema oficial de previdência social - RGPS.

10.2 O servidor que solicitar exoneração antes do término do contrato perderá o direito à remuneração de férias proporcionais;

10.3 Aplicam-se ao servidor contratado temporariamente os deveres previstos na Lei Complementar nº 296, de 11 de outubro de 2005 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O candidato será responsável pela exatidão das informações e dados prestados, sendo que a constatação de irregularidades ou falsidades nessas informações implicará a eliminação automática do candidato e, se verificado após a formalização do contrato, será efetuada a demissão por justa causa.

11.2 É de responsabilidade dos candidatos aprovados e classificados manter atualizados os seus endereços e telefones.

11.3 Os candidatos classificados e não convocados permanecerão na lista de Cadastro Reserva para a função a qual foi habilitado, podendo serem aproveitados para novas contratações temporárias que posteriormente se fizerem necessárias, de acordo com o interesse da Administração Pública, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, sendo este com validade de um ano, contados da assinatura do Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Administração e Transparência da Homologação Final deste Processo Seletivo Simplificado, seguindo a conformidade com a ordem de classificação.

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

11.5 Os casos omissos e eventuais dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados e resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul, conjuntamente com a Procuradoria Geral do Município, se necessário.

CAPÍTULO XII – DOS ANEXOS

12.1 São parte integrante do presente Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Atribuições do cargo;

ANEXO II – Conteúdos programáticos da prova escrita;

ANEXO III – Modelo de Formulário de Recurso;



ANEXO IV – Formulário para solicitação de vaga PCD;

ANEXO V - Cronograma de ações previstas no Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO XIII – DA HOMOLOGAÇÃO FINAL

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Cruz do Sul, 08 de março de 2019.

VANIR RAMOS DE AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração
e Transparência

ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO(S) CONTRATADO(S):

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO

PADRÃO DE VENCIMENTO: 07 (sete)

ATRIBUIÇÕES:

A) Descrição Sintética: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas, proceder aquisição, guarda e distribuição de material; atendimento ao público em geral; e outras tarefas afins.

B) Descrição Analítica: Examinar processos, redigir pareceres e informações, redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, atas, revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos, manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais, realizar trabalhos de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atender ao público em geral; receber e expedir correspondência; coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) idade mínima: 18 anos;

b) escolaridade: Ensino Médio completo.

ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

- Leitura e interpretação de texto; vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto.
- Ortografia; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação e grafia do plural de palavras; divisão silábica; acentuação; crase; uso dos “porquês”;
- Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso.
- Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos; singular e plural; masculino e feminino;
- Sinônimos e antônimos; expressões idiomáticas; gírias.
- Termos da oração.
- Concordância nominal e verbal.
- Emprego e flexão de tempos e modos verbais.
- Parônimos/Homônimos

LEGISLAÇÃO

- Constituição Da República Federativa Do Brasil - Com As Emendas Constitucionais. (Dos Direitos E Garantias Fundamentais – Art. 5º A 11. Da Nacionalidade – Art. 12 E 13). Disponível No Site <Http://Www.Planalto.Gov.Br>
- Lei Orgânica Municipal E Alterações. (Título Ii Da Organização Dos Poderes - Art.8 A 96; – Disponível No Site <Www.Camarasantacruz.Rs.Gov.Br>
- Lei de Licitações. Lei 8.666/93 e suas alterações – (Capítulo II Da Licitação – Art. 20 a 26 Disponível no site <http://www.planalto.gov.br>

MATEMÁTICA:

- Números naturais (N) e Números Inteiros (Z): propriedades, operações básicas, pares e ímpares, sucessor e antecessor, numerais multiplicativos: dobro, triplo e quádruplo.
- Números decimais e fracionários: propriedades, operações básicas.
- Sistema numérico: unidade, dezena, centena e milhar.
- Unidades de medida: comprimento, área, massa, capacidade, tempo.
- Expressões numéricas: operações básicas.
- Razões e proporções.

- Regra de três simples e composta.
- Juros simples e compostos.
- Porcentagem.
- Funções e Equações de 1º e 2º graus.
- Interpretação de tabelas e gráficos.
- Geometria plana: perímetro e área de quadriláteros.
- Estatística: média aritmética.
- Raciocínio lógico.

INFORMÁTICA BÁSICA:

- Informática em Geral: conceitos.
- Periféricos de um Computador.
- Hardware.
- Software.
- Utilização e configurações básicas do Sistema Operacional Windows 7 e versões posteriores (componentes do ambiente de trabalho; ícones; barra de tarefas; menu Iniciar; características das janelas e seu manuseio; cópia, renomeação e remoção de pastas; técnicas de seleção de objetos; utilização do botão direito do mouse)
- Utilização e configurações básicas do Microsoft Office (Word 2007 e Excel 2007 e suas respectivas versões posteriores).

ANEXO III - FORMULÁRIO DE RECURSO

Sr. Secretário Municipal de Administração e Transparência

Nome do candidato: _____	
CPF: _____	Nº da inscrição: _____
Cargo: _____	Telefone: _____
Email: _____	

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	CONTRA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
<input type="checkbox"/>	CONTRA QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA
<input type="checkbox"/>	CONTRA CLASSIFICAÇÃO GERAL

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Obs: Reproduzir a quantidade necessária - Preencher de forma legível; entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO IV– REQUERIMENTO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Processo Seletivo Simplificado N.º _____/_____

Nome do candidato: _____	
CPF _____	Nº da inscrição: _____
Cargo: _____	Telefone: _____
Email: _____	

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID.

Santa Cruz do Sul, ____ de _____ de _____.

Assinatura Candidato

ANEXO V – CRONOGRAMA DE AÇÕES PREVISTAS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Evento	Data
Publicação do Edital	08/03/2019
Inscrições	11/03/2019 a 13/03/2019
Homologação das Inscrições	18/03/2019
Publicação dos locais e horários das provas	18/03/2019
Recurso da não homologação das Inscrições	19/03/2019
Homologação Final das Inscrições	21/03/2019
Provas (previsão da data de realização)	07/04/2019
Divulgação do gabarito e provas	08/04/2019
Prazo para interposição de recursos quanto ao gabarito	09/04/2019
Publicação da classificação geral	12/04/2019
Prazo para interposição de recursos quanto a classificação geral	15/04/2019
Classificação final e Homologação Final do certame	18/04/2019

OBSERVAÇÕES:

- Os prazos previstos no cronograma deste edital poderão sofrer alterações de acordo com o interesse da Administração Pública, desde que dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.