



**EDITAL 11/2020**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**ANÁLISE DE CURRÍCULO**

Edital de Processo Seletivo Simplificado para  
contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – Análise de Currículo, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e nos Decretos n.º 982, de 24 de dezembro de 2010, Decreto n.º 514, de 24 de abril de 2013, Decreto n.º 760, de 1.º de setembro de 2014, Decreto n.º 317, de 8 de maio de 2015 e conforme Lei Municipal n.º 8.523, de 12 de maio de 2020, específica para o cargo de Engenheiro Ambiental.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**11** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por seis servidores, designados através das Portarias Municipais n.º 606/2017, 1.180/2018, 944/2019, 1.606/2020, 964/2020 e 1.080/2020.

**12** 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.

**13** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais localizado no saguão principal da Prefeitura Municipal, no site da Prefeitura Municipal, e seu extrato no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS.

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

**15** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis.

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



**17** As contratações serão pelo prazo determinado de 6 meses, podendo ser renovado por mais 6 meses, ou para atender tempo remanescentes de contratos que foram rescindidos, atendendo necessidades da Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente e se regerá pelo Plano de Carreira dos Servidores e Regime Jurídico Único.

## **2. DAS VAGAS E CARGOS**

<b>N.º de vagas</b>	<b>Denominação</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Vencimento R\$</b>	<b>Requisitos para Provimento</b>
01	Engenheiro Ambiental	20 h/s	R\$ 3.244,46	Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Ambiental, inclusive com o devido registro no respectivo conselho de classe.

**2.1** Para o provimento dos cargos deste edital, será exigida idade mínima de 18 (dezoito) anos.

**2.2** Requisito especial: possuir Carteira Nacional de Habilitação Categoria B e, eventualmente, conduzir veículos de propriedade do Município, no exclusivo desempenho das atividades próprias do cargo, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo.

## **3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

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

### **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

**Atribuições do cargo:** desenvolver trabalhos e análises de pareceres voltados à área ambiental; atender à demanda dos trabalhos relacionados com as atividades de impacto local na área de Meio Ambiente; atuar nos processos de licenciamento ambiental; realizar vistorias, gerir, supervisionar, coordenar, prestar orientação técnica, coletar dados, estudos, projetos, planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostrar material para estudo; prestar assistência, assessorar, realizar vistorias, perícia, avaliação, monitoramento, emitir laudos, pareceres técnicos, auditoria, arbitragem, desempenhar cargo ou função técnica, treinamento, ensino, pesquisa, desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica, extensão, elaboração de orçamentos, padronização, mensuração, controle de qualidade, execução de obras ou serviços técnicos, produção técnica e especializada, condução de serviço técnico; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo e execução de desenho técnico e executar tarefas afins.

**3.2** Além do vencimento o contratado fará jus aos direitos previstos no art. 199, da Lei Com-



plementar n.º 035, de 7 de outubro de 2005.

**3.3.** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**3.4.** Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 131 a 133 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

#### **4. INSCRIÇÕES**

**4.1** Para evitar aglomerações, tendo em vista o surto epidêmico do COVID-19, as inscrições serão realizadas via sistema online, através do link <http://grp.pmsap.com.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=689671>, no período de **25.05.2020** até dia **01.06.2020**.

**4.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**4.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**4.3** As inscrições serão gratuitas.

**4.4** Caso o candidato não possua acesso à internet, será disponibilizado computador para realização da inscrição no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, situado na Avenida Borges de Medeiros, nº 456, Bairro Cidade Alta, no Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, durante o período das inscrições, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h às 16h30min (horário de Brasília).

#### **5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**5.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá digitalizar seus documentos e salvar em formato PDF (importante fazer a digitalização antes de preencher o formulário de inscrição):

**5.1.1** Documento digitalizado de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidade 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, OAB, CREA, CRM, CRC etc.; 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).



**5.1.2**

Documentos digitalizados que comprovem os requisitos para provimento do cargo.

**52**

O candidato será inteiramente responsável pelo envio dos documentos digitalizados, bem como pela nitidez dos mesmos.

## **6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**61** Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de três dias úteis, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**62** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, por meio de requerimento protocolado junto à Prefeitura Municipal, no prazo de um dia a contar da publicação, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

**6.2.1** Não serão analisados recursos protocolados fora do prazo estipulado independente da matéria, assim como, recursos que não atendam a forma prevista no item 6.2 deste Edital.

**6.2.2** 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.

**6.2.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposição de motivos.

**6.2.4** A resposta aos recursos, se deferidos ou indeferidos, será feita por meio de Ofício, que deverá ser retirado junto a Comissão de Processo Seletivo Simplificado até o final do processo, após será arquivado.

**6.2.5** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

**63** O resultado da pontuação obtida na prova prática será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **7. ORGANIZAÇÃO DO CURRÍCULO**

**71** Certificados de participação em cursos, seminários, congressos, palestras, oficinas na área de atuação, que serão pontuadas por exemplar apresentado, uma única vez. Somente serão pontuados certificados com a seguinte carga horária:



- \* até 20 horas: 5 (cinco) exemplares, totalizando 10 pontos.
- \* de 21 a 40 horas: 4 (quatro) exemplares, totalizando 10 pontos.
- \* a partir de 41 horas: 2 (dois) exemplares, totalizando 10 pontos.

**7.1.1** No certificado deverá conter o número de registro para comprovar sua autenticidade, sob pena de ser desconsiderado.

**7.1.2** Certificados que não apresentarem a carga horária receberão a pontuação mínima.

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

**7.2.1** Nenhum título receberá dupla valoração, exceto quando o documento de escolaridade exigida para o cargo em questão, apresentado no ato da inscrição, seja superior ao estabelecido, que deverá ser utilizado, também, na soma da pontuação da análise de currículo.

**73** Documentos comprobatórios de experiência na área de atuação, informando o cargo, a data de início e término do contrato.

**7.3.1** Quando se tratar de servidor e ex-servidor desta Prefeitura Municipal somente serão aceitas declarações e atestados emitidos pelo Departamento Administrativo.

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

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

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

**77**

### **GRADE DE PONTUAÇÃO**

<b>CARGO</b>	<b>FORMAÇÃO</b> Até 30 pontos	<b>CURSOS, SEMINÁRIOS,</b> <b>CONGRESSOS, NA ÁREA DE</b> <b>ATUAÇÃO.</b> Até 30 pontos	<b>EXPERIÊNCIA NA</b> <b>ÁREA DE ATUAÇÃO</b> Até 40 pontos
Engenheiro Ambiental	<u>Especialização</u> : 20 pontos <u>Mestrado</u> : 30 pontos	- <u>Até 20h</u> : 2 pontos (máximo 5 cursos). - <u>De 21h a 40h</u> : 2,5 pontos (máximo 4 cursos). - <u>Acima de 41h</u> : 5 pontos (máximo 2 cursos).	- <u>De 6 meses a 1 ano</u> : 10 pontos - <u>De 1 a 2 anos</u> : 20 pontos - <u>De 2 a 3 anos</u> : 30 pontos - <u>Acima de 3 anos</u> : 40 pontos

## **8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**81** No prazo de cinco dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.



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

## **9. RECURSOS**

**91** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, por meio de requerimento protocolado junto à Prefeitura Municipal.

**9.1.1** O candidato deverá trazer seu recurso já elaborado, contendo a perfeita identificação do Processo Seletivo Simplificado ao qual se refere, expondo claramente as razões do recurso.

**9.1.2** Não serão analisados recursos protocolados fora do prazo estipulado independente da matéria, assim como, recursos que não atendam a forma prevista no item 9.1.1 deste Edital.

**9.1.3** Será possibilitada vista do currículo e documentos pessoais na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**9.1.4** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será atualizada a pontuação do candidato, que será publicada no prazo de um dia.

**9.1.5** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido, com a devida exposição de motivos.

**9.1.6** A resposta aos recursos, se deferidos ou indeferidos, será feita por meio de Ofício, que deverá ser retirado junto a Comissão de Processo Seletivo Simplificado até o final do processo, após será arquivado.

## **10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**101** 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:

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

**102** Não ocorrendo situação prevista no item 10.1.1 e/ou permanecendo o empate, será realizado sorteio em ato público para o desempate.

**103** O sorteio ocorrerá pela Comissão, sendo os candidatos interessados autorizados a comparecer na sala de reuniões da Prefeitura Municipal na data constante no cronograma do Edital,



anexo I.

**104** O desempate será efetivado após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**111** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, bem como, sem necessidade de desempate, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**112** Homologado o resultado final, será lançado edital no site e no mural da Prefeitura Municipal, com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**121** 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) dia, apresentar-se para encaminhar a documentação, e após terá 05 (cinco) dias para providenciar a referida documentação e apresentar ao Departamento Administrativo, considerando a situação de calamidade, sendo o contrato realizado somente após comprovar o atendimento das seguintes condições:

**12.1.1** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

**12.1.2** Ter idade mínima de 18 anos;

**12.1.3** Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**12.1.4** Ter escolaridade mínima exigida para o cargo, item 2.

**122** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Ofício, a ser entregue pessoalmente ou pelo Correio, com Aviso de Recebimento, ou por outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**123** 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 decrescente.

**124** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos,



prorrogável, uma única vez, por igual período.

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

**126** O candidato que não assumir o cargo no ato da contratação não poderá passar para o final da lista de classificação, perdendo sua vaga.

### **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**131** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

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

**133** 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.

**134** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada com assessoria jurídica da Prefeitura Municipal.

Santo Antônio da Patrulha, 22 de maio de 2020.

Daiçom Maciel da Silva,  
Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.

Cléia Juçara Airoidi

Secretária Municipal da Administração e Finanças



**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL 11/2020**

Descrição	Data
Período de inscrição	25.05.2020 a 01.06.2020
Publicação das inscrições homologadas	02.06.2020
Recurso da não homologação das inscrições	03.06.2020
Manifestação da Comissão na reconsideração	04.06.2020
Publicação Final dos inscritos	05.06.2020
Análise dos currículos	08.06.2020
Publicação do resultado preliminar	09.06.2020
Recurso	10.06.2020
Manifestação da Comissão na reconsideração	11.06.2020
Aplicação do desempate	12.06.2020, às 14 horas na sala de reuniões da Prefeitura Municipal
Resultado Final	15.06.2020