



# PREFEITURA DE DOM FELICIANO

## SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

### EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 03/2020

*Edital de Processo Seletivo Público para  
Contratação Temporária.*

CLENIO BOEIRA DA SILVA, Prefeito Municipal de Dom Feliciano/RS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, visando o preenchimento de vagas legais do quadro geral de Cargos Públicos da Prefeitura Municipal, de modo temporário, o qual terá execução técnico-administrativa da Secretaria Municipal de Gestão Pública, e reger-se-á pelas instruções especiais contidas neste Edital, e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital dar-se-á com a afixação no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal, bem como, em caráter meramente informativo na internet, pelo site [www.domfeliciano.rs.gov.br](http://www.domfeliciano.rs.gov.br). Também será publicado extrato do Edital no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, com acesso pelo site <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>.

O Processo Seletivo Público será executado por intermédio de Comissões compostas por servidores efetivos, designados através da Portaria n.º 32.372 de 30 de janeiro de 2020.

Os demais atos relativos às etapas do Processo seletivo Público serão publicados no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal, bem como em caráter meramente informativo na internet, no site acima mencionado, podendo ainda, a critério da Administração, serem publicados nos meios de comunicação existentes no Município ou ainda em jornal de circulação regional, sob a forma de extrato.

A contratação será pelo prazo de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogada até pelo mesmo período no interesse da Administração, e será regida pelas Leis n.ºs 702/1990 (Regime Jurídico dos Servidores) e 3.046/2013 (Plano de Carreira dos Servidores).

#### CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

1.1. O Processo Seletivo Público destina-se ao preenchimento das vagas existentes, de acordo com o quadro de cargos abaixo.

1.2. A habilitação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a garantia de ser convocado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.

1.3. Quadro de Cargos e Vencimentos:

Cargo	Vaga	Carga Horária Semanal	EXIGÊNCIA MINIMA	Vencimento janeiro/2020 R\$
Coletor de Lixo	04	44 horas	ALFABETIZADO	R\$ 934,32 *



# PREFEITURA DE DOM FELICIANO

## SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

**\*O valor será complementado até atingir o salário mínimo nacional, equivalente a R\$ 1.045,00.**

1.3.1. Além do vencimento, o contratado receberá as seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado, férias proporcionais acrescidas de um terço indenizadas ao final do contrato e inscrição no Regime Geral de Previdência.

1.3.2. O contratado poderá receber ainda horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico e adicional noturno quando houver a necessidade de trabalho em horário compreendido das 22h às 5h do dia seguinte.

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

### 1.4. Da Atribuição do Cargo

#### COLETOR DE LIXO

- a) descrição sintética: Coletar lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados, a fim de contribuir para a limpeza desses locais.
- b) descrição analítica: Percorrer os logradouros seguindo roteiros pré-estabelecidos, para recolher o lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos e outros depósitos, valendo-se de esforços físicos e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; transportar o lixo e despejá-lo em locais para tal destinados; pode desempenhar suas funções em veículos motorizados, e executar outras atividades correlatas.

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Processo Seletivo Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita concordância pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições serão somente via presencial, e poderá ocorrer mediante procuração específica.

**2.3. As inscrições no processo seletivo público ocorrerão junto ao protocolo da Prefeitura Municipal, situado na Avenida Borges de Medeiros, nº 279, nos dias 11, 12 e 13 de fevereiro de 2020, no horário das 8h30min às 12h.**

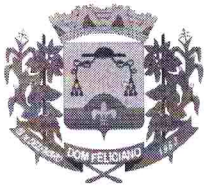
2.4. Não serão aceitas inscrições fora dos dias e/ou horários previstos no tópico acima.

2.5. As inscrições serão gratuitas.

2.6. Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá comparecer ao endereço, nos dias e horário indicados no item 2.3, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo), entregando por meio de protocolo, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**2.6.1 Ficha de inscrição, que será disponibilizada ao candidato no ato, devidamente preenchida e assinada.**

**2.6.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, COREN, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista;**



# PREFEITURA DE DOM FELICIANO

## SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

**Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação.**

**2.7.** Encerrado o período de inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, bem como, em caráter meramente informativo na internet, pelo *site* [www.domfeliciano.rs.gov.br](http://www.domfeliciano.rs.gov.br), no prazo de 02 (dois) dias úteis, Ata contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**2.8.** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, por meio de protocolo, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a data de publicação das inscrições homologadas, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua inconformação. O formulário padrão para requerimento de recurso encontra-se no Anexo III deste Edital.

**2.9.** No prazo de 02 (dois) dias úteis, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**2.10.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito para julgamento, no prazo de 01 (um) dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

**2.11.** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 2.7, no prazo de 01 (um) dia útil, após a decisão de todos os recursos.

### CAPÍTULO III - A PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE COLETOR DE LIXO

**3.1.** A contratação para o cargo de Coletor de Lixo se dará por meio de Prova Prática. Os candidatos deverão apresentar-se no endereço citado no item 2.3, em data e horário que se encontram no Anexo II deste Edital.

**3.2.** Os candidatos devem comparecer ao local de aplicação da Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, devendo estar obrigatoriamente com sua inscrição homologada e munidos com a carteira de identidade ou outro documento na forma do item 2.7.2. O candidato que não satisfizer as condições mencionadas não poderá realizar a prova, ficando eliminado do Processo Seletivo.

**3.3.** A Prova Prática para o cargo de Coletor de Lixo será composta da seguinte maneira:

**3.3.1** A prova prática, de caráter classificatório, será realizada independentemente das condições climáticas do dia e não poderá ser realizada em data diferente da estabelecida pela Comissão.

**3.3.2** Na realização da prova prática, o candidato deverá utilizar os EPI's fornecidos pela Comissão. Caso o candidato se recuse a utilizar os EPI's ou ainda proceda ao uso incorreto dos mesmos, será automaticamente desclassificado do processo, isentando a Prefeitura Municipal de Dom Feliciano de qualquer responsabilidade a respeito.

**3.3.3** A prova prática consistirá em realização de algumas atividades compatíveis a função a ser exercida pelo candidato, para as quais não caberá a imposição de recurso, sob nenhuma hipótese, a saber.

**3.3.4** A prova prática tem por objetivo avaliar a agilidade, resistência física e muscular do candidato, consideradas indispensáveis ao exercício das atividades, que consistirá em:

**a) Teste 1 - Simulação da atividade.**





# PREFEITURA DE DOM FELICIANO

## SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

Descrição do teste:

### **a) Teste 1: Simulação da atividade inerente a função de coletor de lixo.**

3.3.5 O candidato não deve fazer os testes em jejum e deverá comparecer à avaliação física, devidamente trajado para este fim.

3.3.6 A avaliação da prova será feita na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

**3.4.** O candidato que ao final da Prova Prática obtiver nota inferior a 70 (setenta) pontos será eliminado do Processo Seletivo.

**3.5.** Os candidatos serão chamados para realizar a Prova Prática por ordem de inscrição no Processo Seletivo. Caso o candidato seja chamado e não esteja no local, este passará para o final da fila. Sendo o candidato chamado pela segunda vez, e não estando presente, este será eliminado do Processo Seletivo.

**3.6.** A Comissão de Execução do Processo Seletivo avaliará os candidatos de acordo com o desempenho de cada um na prova prática. No dia será preenchida uma ficha de avaliação, com parâmetros estabelecidos pela Comissão.

**3.7.** A divulgação do resultado das pontuações dos candidatos será feita por meio de Ata, e ocorrerá 03 (três) úteis após o primeiro dia de realização da prova prática.

**3.8.** Os candidatos poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, por meio de protocolo, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a data de publicação do resultado, mediante a apresentação das razões que amparem a sua inconformação. O formulário padrão para requerimento de recurso encontra-se no Anexo III deste Edital.

**3.9.** No prazo de 01 (um) dia útil, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar a pontuação.

**3.10.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito para julgamento, no prazo de 01 (um) dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

**3.11.** Passada a etapa de Julgamento do Prefeito, o resultado final será publicado por meio de Ata no prazo de 01 (dia) útil, na forma do item 2.8.

## **CAPÍTULO IV - DOS RECURSOS**

**4.1.** Será admitido recurso quanto:

4.1.1. Ao indeferimento/não processamento de inscrição;

4.1.2. Ao resultado das prova aplicadas no Processo Seletivo Público.

**4.2.** Todos os recursos deverão ser interpostos em até 02 (dias) úteis após a divulgação, por meio de Ata, de cada evento.

**4.3.** Os recursos deverão ser protocolados junto à Prefeitura no mesmo endereço descrito no tópico 2.3, obedecendo o prazo previsto no tópico acima e contendo:

4.3.1. No caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição;

4.3.2. Circunstanciada exposição a respeito dos pontos, para as quais, em face às normas do



## PREFEITURA DE DOM FELICIANO

### SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

certame, contidas neste Edital, da natureza do cargo a ser provido temporariamente ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior pontuação.

4.3.3. Em outros casos, as razões do pedido, bem como o total de pontuação pleiteada.

4.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão de pontuação da prova prática. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.

4.5. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

4.6. A decisão final dos recursos será publicada por Ata, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.

4.7. Os pareceres exarados pela Comissão de Execução do Processo Seletivo ficarão disponíveis para consulta dos candidatos no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal, bem como, em caráter meramente informativo na internet, pelo *site* [www.domfeliciano.rs.gov.br](http://www.domfeliciano.rs.gov.br), a partir da divulgação da respectiva Ata. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

4.8. A Comissão de Execução do Processo Seletivo Público não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem particular dos candidatos.

#### CAPÍTULO V - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, é o total dos pontos obtidos na prova prática.

5.2. Serão considerados aprovados os candidatos que tiverem aproveitamento de no mínimo 70% (setenta por cento) do total de pontos atribuídos à Prova Prática para o cargo de Coletor de Lixo.

5.3. A classificação final do Processo Seletivo Público será publicada por Ata e apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, e considerando as subdivisões, em ordem decrescente de pontuação.

5.4. Na hipótese de igualdade de pontos entre os aprovados, o desempate para efeito de classificação dar-se-á por sorteio.

5.4.1. Caso seja necessário realizar um sorteio, este será realizado pela Comissão de Execução do Processo Seletivo no endereço descrito no tópico 2.3, no dia 17 de março de 2020.

5.5. No dia 18 de março de 2020 será publicado na forma do item 2.8 o Resultado definitivo, com a colocação final dos aprovados.

#### CAPÍTULO VI - DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O CARGO

6.1. A contratação para o cargo de Coletor de Lixo está autorizada pela Lei nº 4.160/2020.

6.2. A contratação para o cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

6.3. A publicação da nomeação dos candidatos será feita por Portaria, publicada no Diário Oficial dos





## PREFEITURA DE DOM FELICIANO

### SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

Municípios do Rio Grande do Sul, com acesso pelo site <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>, juntamente ao Painel de Publicação da Prefeitura Municipal, podendo também, em caráter meramente informativo na internet, pelo site [www.domfeliciano.rs.gov.br](http://www.domfeliciano.rs.gov.br) e, paralelamente poderá a critério da administração ser feita comunicação ao candidato via telefone, na qual o número deverá ser informado no dia da inscrição.

**6.4.** É responsabilidade exclusiva do candidato manter-se informado das publicações das Atas, a fim de garantir a ciência da nomeação para a contratação temporária.

**6.5.** Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados da publicação do ato de nomeação, para apresentar-se. O candidato que não obedecer este prazo perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

**6.6.** Caso o candidato não queira assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do processo seletivo Público, a novo chamamento uma só vez.

**6.7.** Somente será contratado o candidato que atender as seguintes condições:

6.7.1. Ser aprovado nas provas realizadas com as porcentagens mínimas exigidas para os cargos;

6.7.2. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

6.7.3. Ter idade mínima de 18 anos;

6.7.4. Entregar os seguintes documentos:

6.7.4.1. Atestado médico no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

6.7.4.2. Uma foto 3X4 atualizada;

6.7.4.3. Título de Eleitor com o comprovante da última eleição;

6.7.4.4. Comprovante de Residência atualizado;

6.7.4.5. PIS/PASEP;

6.7.4.6. Certidão de Casamento (No caso de aprovados casados);

6.7.4.7. Certidão de Nascimento dos Filhos (No caso de aprovados que tenham filhos);

6.7.4.8. Certificado Militar (No caso de aprovados do sexo masculino);

6.7.4.9. Número de Conta-Corrente no Banco do Estado do Rio Grande do Sul;

6.7.4.10. Cópia do RG e CPF.

6.7.4.11. Alvará de Folha Corrida com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias;

6.7.4.12. Negativa de Antecedentes Criminais com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias;

6.7.4.13. Declaração de Bens;

6.7.4.14. Declaração Negativa de acumulação de Cargos Públicos;

6.7.4.15. Comprovante de ALFABETIZAÇÃO **PARA O CARGO DE COLETOR DE LIXO;**

**6.8** No período de validade do Processo Seletivo Público, em havendo a rescisão contratual, poderão





# PREFEITURA DE DOM FELICIANO

## SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observando a ordem de classificação.

### CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**7.1** A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

**7.2** Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Execução do Processo Seletivo Público.

**7.3** Fazem parte do presente Edital:

7.3.1. Anexo I - Cronograma do Processo Seletivo Público n° 03/2020.


7.3.2. Anexo II - Cronograma dos dias e horários das Provas Práticas

7.3.3. Anexo III - Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Público n° 03/2020

7.3.4. Anexo IV - Requerimento de Recurso

**GABINETE DO PREFEITO**, 06 de fevereiro de 2020.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

  
Ricardo José Caczmareki  
Secretário Municipal de Gestão Pública

  
Clenio Boeira da Silva  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 03/2020**

Publicação do edital	06/02/2020
<b>Inscrições</b>	<b>11, 12 e 13/02/2020</b>
Publicação dos Inscritos	14/02/2020
Recurso da não homologação das inscrições	18 e 19/02/2020
Manifestação da Comissão na reconsideração	20/02/2020
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	21/02/2020
Publicação da relação final de inscritos	27/02/2020
<b>Aplicação da Prova Prática para o Cargo de Coletor de Lixo</b>	<b>02/03/2020</b>
Divulgação do Resultado das Provas Aplicadas	04/03/2020
Recursos dos Resultados das Provas Aplicadas	06 e 09/03/2020
Manifestação da Comissão na reconsideração	10/03/2020
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	11/03/2020
Publicação do Resultado Final	16/03/2020
Aplicação do Critério de Desempate	17/03/2020
<b>Publicação da Colocação Final dos Aprovados</b>	<b>18/03/2020</b>



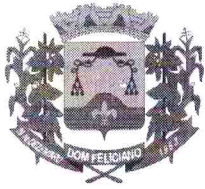


**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA DE DIA E HORÁRIO DA PROVA PRÁTICA**

<b>02/03/2020</b>
<b>Manhã (8h30min)</b>
<b>Coletor de Lixo</b>





**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**

**ANEXO III**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N° 03/2020**

N° da Inscrição: _____	Data da inscrição: ____/02/2020
Opção de Inscrição: ( ) <b>Coletor de Lixo</b>	
Nome: _____	
n° RG: _____	n° CPF: _____
Endereço: _____	
Telefone para contato: _____	
_____	
Assinatura do candidato	





**PREFEITURA DE DOM FELICIANO**  
**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 03/2020

NOME DO CANDIDATO:	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:	

CARGO
<input type="checkbox"/> Coletor de Lixo

ETAPA
<input type="checkbox"/> Inscrição
<input type="checkbox"/> Resultado da Prova Prática

**RAZÃO DO RECURSO**  
**EXPOSIÇÃO DETALHADA DO PEDIDO DE RECURSO:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

