



Município de Alto Feliz

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2020

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 04/2020

O Prefeito Municipal de Alto Feliz/RS, no uso de suas atribuições, visando futuras e eventuais contratações de pessoal por prazo determinado, torna público o presente edital para:

CONSIDERANDO que o Estado do Rio Grande do Sul declarou **Bandeira Vermelha** na região de Caxias do Sul, do qual o município faz parte;

TORNA PÚBLICO o presente edital para:

- 1. SUSPENDER** a realização das provas do Processo Seletivo Simplificado municipal para **ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NOS CURSOS DE ADMINISTRAÇÃO e DIREITO**.
2. Nova data com horário, local e demais informações sobre a realização das provas, bem como, as novas datas do cronograma de execução serão divulgadas por edital.
3. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Feliz, 15 de junho de 2020.

Paulo Mertins,
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
15/06/2020

De acordo.
Sonáli Chies Aguzzoli
OAB/RS nº 49.681



Município de Alto Feliz

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2020

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2020

O Prefeito Municipal de Alto Feliz/RS, no uso de suas atribuições, visando futuras e eventuais contratações de pessoal por prazo determinado, torna público o presente edital para:

I. **DIVULGAR** a nova data de realização das provas escritas do Processo Seletivo Simplificado para desempenhar **ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NOS CURSOS DE ADMINISTRAÇÃO e DIREITO**, conforme segue:

- Data de realização da prova escrita: 20 de junho de 2020.

Local: ESCOLA MUNICIPAL PADRE JOÃO BATISTA RULAND - Rua Júlio de Castilhos, nº 1196, Centro - Alto Feliz/RS. (A Escola Municipal está localizada nos fundos da Escola Estadual de Ensino Médio Assunção)

Horário de comparecimento: O candidato deverá apresentar-se no local com meia hora de antecedência do horário de início das provas, munido de documento de identidade que mereça fé pública e caneta esferográfica azul ou preta para a realização das provas.

Horário de início das provas escritas: 13h30min

II. Considerando o Decreto Municipal nº 1.801/2020, serão observadas as seguintes medidas de prevenção contra o COVID-19:

- É **obrigatório** o uso de máscara por todos os candidatos.
- Cada candidato deverá ter a sua própria caneta.
- Será disponibilizado álcool gel em todas as salas.
- Será respeitado o distanciamento por candidato.

III. **DIVULGAR** as salas de realização das provas escritas, **Anexo I:**

IV. **ALTERA** o Cronograma do Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2020

Aplicação das provas escritas, a partir das 13h30min	20 de junho
Correção das provas (leitura dos cartões), às 14h	22 de junho
Publicação do resultado preliminar	22 de junho
Recurso quanto ao resultado das provas	23 de junho
Manifestação da Comissão quanto aos recursos	24 de junho
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	25 de junho
Aplicação dos critérios de desempate, se ocorrer empates	26 de junho
Publicação da homologação do resultado final do PSS	26 de junho

V. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Feliz, 10 de junho de 2020.

Paulo Mertins,
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
10/06/2020

De acordo.
Sonáli Chies Aguzzoli
OAB/RS nº 49.681



Município de Alto Feliz

ANEXO I

SALA 01

ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

1. Victor Meireles Aires

SALA 02

ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE DIREITO

1. Jéssica Tatiane Gums;
2. Maiara Feil Brixner;
3. Eduardo Zampeze Schneider;
4. Taís Muller Flores;
5. Eduarda Palavro;
6. Larissa Rauber.



Prefeitura Municipal de Alto Feliz

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2020

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2020

PAULO MERTINS, Prefeito Municipal de ALTO FELIZ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal, torna público o presente edital para DIVULGAR que:

I. Considerando as medidas tomadas para contenção do risco de propagação de infecção e da transmissão do COVID-19 (novo coronavírus) as provas do Processo Seletivo Simplificado marcado para o dia 04 de abril de 2020 continuam temporariamente SUSPENSAS, por prazo indeterminado.

II. Nova data com horário, local e demais informações sobre a realização das provas, bem como, as novas datas do cronograma de execução serão divulgadas no site da Prefeitura e UNA Concursos.

III. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Feliz, 18 de maio de 2020.

Paulo Mertins,
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Em: 18/05/2020

De acordo.
Sonáli Chies Aguzzoli
OAB/RS nº 49.681



Município de Alto Feliz

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2020

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2020

O Prefeito Municipal de Alto Feliz/RS, no uso de suas atribuições, visando futuras e eventuais contratações de pessoal por prazo determinado para desempenhar **ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NOS CURSOS DE ADMINISTRAÇÃO e DIREITO**, torna público o presente edital para:

1. **DIVULGAR** as inscrições de Processo Seletivo Simplificado para provimento das funções de **ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NOS CURSOS DE ADMINISTRAÇÃO e DIREITO**, conforme segue:

ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

1. Victor Meireles Aires

ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE DIREITO

1. Jéssica Tatiane Gums;
2. Maiara Feil Brixner;
3. Eduardo Zampeze Schneider;
4. Tais Muller Flores;
5. Eduarda Palavro;
6. Larissa Rauber.

2. Os candidatos interessados em interpor recurso referente às inscrições poderão fazê-lo no dia 23 de março de 2020, na Prefeitura Municipal de Alto Feliz.

3. **CONSIDERANDO** as medidas tomadas para contenção do risco de propagação de infecção e da transmissão do COVID-19 (novo coronavírus) as provas do Processo Seletivo Simplificado marcado para o dia 04 de abril de 2020 ficam temporariamente **SUSPENSAS**.

4. Nova data com horário, local e demais informações sobre a realização das provas, bem como, as novas datas do cronograma de execução serão divulgadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

5. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Feliz, 19 de março de 2020.

Paulo Mertins,
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
19/03/2020

De acordo.
Sonáli Chies Aguzzoli
OAB/RS nº 49.681



Município de Alto Feliz

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2020

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

O Prefeito Municipal de Alto Feliz/RS, no uso de suas atribuições, visando futuras e eventuais contratações de pessoal por prazo determinado para desempenhar **ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NOS CURSOS DE ADMINISTRAÇÃO e DIREITO**, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da CF/88, bem como com base na Lei Federal nº 11.788/2008 e Lei Municipal nº 1.028/2014 e suas alterações, que dispõe sobre estágio de estudantes em órgãos da Administração Pública, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e pelo Decreto nº 957/2010.

1- DO ESTÁGIO, ESCOLARIDADE, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO BÁSICO:

Denominação da função	Escolaridade mínima exigida	Nº Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico (mês de fevereiro/2020)
ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO	Curso superior incompleto em Administração	01	30h	Bolsa auxílio de R\$ 1.200,00 por mês; auxílio alimentação de R\$ 12,50 ao dia; auxílio-transporte de R\$ 115,00 por mês.
ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE DIREITO	Curso superior incompleto em Direito	01	30h	Bolsa auxílio de R\$ 1.200,00 por mês; auxílio alimentação de R\$ 12,50 ao dia; auxílio-transporte de R\$ 115,00 por mês.

2- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1- O Processo Seletivo Simplificado será executado por empresa terceirizada e por Comissão composta por servidores, designados através da Portaria nº 091/2020.

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

2.3- O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo 5 (cinco) dias antes do encerramento das inscrições.

2.4- Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

2.5- Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º do Decreto Municipal nº 957/2010.

2.6- O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de **PROVAS ESCRITAS**, conforme critérios definidos neste Edital, sob a responsabilidade técnica da empresa contratada para tal fim e da Comissão designada.

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

2.7- Eventuais futuras contratações decorrentes do presente Processo Seletivo serão de natureza administrativa.



Município de Alto Feliz

3- ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDADES DOS ESTÁGIOS:

3.1- Os estágios de estudantes de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

3.1.1- ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO:

- Atendimento ao público;
- Auxílio / suporte no processo de atendimento;
- Auxiliar / Cooperar / no atendimento telefônico prestando informações;
- Levantamento / Identificação / Esclarecimento de dúvidas;
- Preparar / organizar / analisar / Arquivar documentos e correspondências diversas;
- Organização e localização de arquivos físicos e digitalizados;
- Conferência de documentos;
- Cooperar no recebimento, expedição e controle de documentos;
- Emissão de relatórios em geral;
- Elaboração de gráficos;
- Elaboração e conferência de relatórios/ planilhas;
- Suporte nos controles internos visando análise de métricas e otimização de resultados;
- Colaborar na redação / geração / conferência de cartas e relatórios financeiros;
- Elaboração/Acompanhamento de relatórios e/ou cronogramas financeiros de gestão;
- Atuar como apoio para atividades da área administrativa/financeira;
- Acompanhar as reuniões;
- Auxiliar na organização de eventos;
- Auxiliar no desenvolvimento da política de comunicação;
- Apoio geral na administração da área de publicidade;
- Auxiliar nos serviços administrativos;
- Colaborar na redação e digitação de documentos em geral;
- Recepcionar;
- Protocolar;
- Acompanhar a manutenção e atualização do cadastro de fornecedores;
- Elaboração de formulários e procedimentos para cotação e compras;
- Emissão de requisições e pedidos de compras;
- Controle e informações do registro de ponto dos funcionários;
- Auxiliar na folha de pagamento;
- Gestão e organização de materiais;
- Apoio na gestão de patrimônio.

3.1.2- ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE DIREITO:

- Leitura e análise de documentos;
- Elaboração de relatórios;
- Pesquisas de jurisprudências, doutrina e legislação;
- Controle de arquivos;
- Digitalização e cópias;
- Realizar protocolos;
- Retirar alvarás
- Realizar consultas;
- Elaborar peças (sob supervisão de um Advogado com OAB);
- Emitir guias;
- Verificar andamentos processuais;
- Realizar tarefas administrativas;
- Dar suporte à equipe;
- Executar atividades relacionadas à consultoria, assessoria e atividade jurídica.



Município de Alto Feliz

4- INSCRIÇÕES:

4.1- As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede da Prefeitura Municipal de Alto Feliz, na Rua Eugênio Kuhn, 300, de segunda a sexta feira, no horário das 8h às 11h30min e das 13h às 17h30min, no período compreendido de **06 de março a 18 de março de 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- Não será cobrada taxa de inscrição.

5- CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

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

5.1.1- Ficha de inscrição disponibilizada, anexo I deste Edital, devidamente preenchida e assinada.

5.1.2- Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

5.2- Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

6- HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

6.1- Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de **1 (um) dia**, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2- Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de **1 (um) dia**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

6.2.1- No prazo de **1 (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.

6.2.2- Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de **1 (um) dia**, cuja decisão deverá ser motivada.

6.2.3- A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de **1 (um) dia**, após a decisão dos recursos.

7- PROVAS ESCRITAS:

7.1- O processo seletivo simplificado constará de prova **ESCRITA** para as funções de **ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO e DIREITO** com base no conteúdo programático constante no Anexo I deste Edital.



Município de Alto Feliz

7.1.2- A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C, D, compatíveis com o nível de escolaridade, terá o peso máximo de 100 (cem) pontos.

7.1.3- O conjunto da prova escrita é de caráter eliminatório, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na soma das notas da prova escrita, ou seja, mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aprovação.

7.1.4- A pontuação da prova será avaliada segundo os critérios da tabela, abaixo:

Cargo	Prova	Disciplina	Nº de Questões	Peso por Questão	Peso Por Disciplina	Total Pontos
ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NOS CURSOS DE ADMINISTRAÇÃO e DIREITO	Escrita	Conhecimentos Específicos /Legislação	10	6,0	60,00	100
		Português	5	4,0	20,00	
		Matemática	5	4,0	20,00	

7.1.4- A nota final de cada candidato será apurada pela multiplicação do número de acertos e número de pontos por questão.

7.1.5- A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela empresa contratada para tal fim.

8- REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

8.1- As provas objetivas serão realizadas no **dia 04 de abril de 2020**, tendo por local a Escola Municipal João Batista Ruland (prédio da Escola Estadual Assunção), na Rua Júlio de Castilhos, s/nº, bairro Centro, Alto Feliz/RS, com início na parte da manhã às 8h30min.

8.2- Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos com documento oficial com foto, definidos no item 5.1.2, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

8.2.1- Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 8.1 serão excluídos do certame.

8.2.2- O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.

8.2.3- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

8.3- No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

8.4- Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença de todas as questões, passando-se ao preenchimento dos dados constantes na capa da prova, que ao final serão imediatamente recolhidas pela empresa responsável, na presença da comissão e fiscais, e lacradas em envelopes específicos.

8.5- Os cartões de respostas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

8.5.1- Não serão computadas as questões não assinaladas no cartão de respostas, bem como as questões que contenham mais de uma assinalação, emenda ou rasura, ainda que legível. Em nenhuma hipótese haverá substituição de cartão de respostas, sendo que é de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento do cartão.



Município de Alto Feliz

8.5.2- É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura digital.

8.5.3- Será anulada integralmente o cartão de respostas que contiver assinaturas ou sinais que permitam a identificação do candidato, ressalvado o numeral impresso pela Comissão.

8.6- O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

8.7- Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões e o cartão de respostas.

8.8- Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

8.8.1- Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

8.8.2- Durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como se utilizando de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

8.8.3- Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

8.9- Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 8.8.1, 8.8.2 e 8.8.3 será lavrado "auto de apreensão de prova e exclusão de candidato" o, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

8.9.1- Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

8.10- No horário aprazado para o encerramento das provas, duas horas e trinta minutos após a leitura das instruções, serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

8.11- Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

9- CORREÇÃO DAS PROVAS, PONTUAÇÃO MÍNIMA DE APROVAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

9.1- No prazo de um dia, a empresa contratada deverá proceder à correção dos cartões de respostas.

9.2- A correção se dará mediante processo eletrônico, pela empresa contratada, em ato formal, na presença de candidatos interessados, em local e horário a ser definido da data de aplicação das provas.

9.3- Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação aferida ao conjunto da prova, sendo os demais excluídos do certame.

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



Município de Alto Feliz

10- RECURSOS:

10.1- Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de **1 (um) dia**.

10.1.1- O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

10.1.2- Será possibilitada vista das provas na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

10.1.4- Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de **1 (um) dia**, cuja decisão deverá ser motivada.

11- CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

11.1- Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na seguinte ordem o candidato que:

11.1.1- Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso - cujo critério utilizado será o da maior idade;

11.1.2- Em caso de empate na pontuação final, depois de utilizado o primeiro critério, terá preferência o candidato que obtiver maior nota em:

1º - Prova de Conhecimentos Específicos/Legislação;

2º - Prova de Português;

3º - Prova de Matemática;

11.1.3- Sorteio em ato público.

11.2- O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

12- DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

12.1- Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de **1 (um) dia**.

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

13- CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

13.1- Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação, mediante Lei Específica, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de **2 (dois) dias**, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

13.1.1- Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

13.1.2- Ter idade mínima de 18 anos;



Município de Alto Feliz

13.1.3- Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;

13.1.4- Ter nível de escolaridade mínima exigida no item 1 deste Edital;

13.1.5- Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;

13.1.6- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

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

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

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

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

13.6- Toda vez que o candidato, ao ser chamado, não aceitar a vaga oferecida de contratação temporária, poderá optar pela inclusão do seu nome no final da lista de classificados, reposicionamento este que deverá ser feito por escrito, observado o prazo de validade do processo seletivo.

14- DISPOSIÇÕES GERAIS:

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

14.2- Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, e deverão apresentar todos os documentos exigidos pelo Setor de Recursos Humanos do Município, para fins de formalização da contratação.

14.3- 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.

14.4- Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada, juntamente com o Setor Jurídico do Município.

Alto Feliz, 05 de março de 2020.

Paulo Mertins,
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
05/03/2020

De acordo.
Sonáli Chies Aguzzoli
OAB/RS nº 49.681



Município de Alto Feliz

ANEXO II

CONTEÚDOS DA PROVA PARA ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO e DIREITO:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS/LEGISLAÇÃO: (Conteúdos para ambos os cargos)

1. Lei Complementar nº 101-2000: Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal: na íntegra.
2. Lei Federal nº 8.666/93 Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e suas alterações: na íntegra.
3. Lei Federal 8.429/92: Lei da Improbidade Administrativa e suas alterações: na íntegra.
4. Lei Federal nº 12.527/2011: Regula o acesso a informações: na íntegra.
5. Lei Municipal nº 953/2013 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município e suas alterações: na íntegra.
6. Lei Orgânica do Município de Alto Feliz e suas emendas e alterações: na íntegra.
7. Constituição Federal de 1988, com as alterações introduzidas por suas Emendas Constitucionais: - Título I: dos princípios fundamentais (art. 1º a 4º); - Título II: dos direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 17º); - Título III: da organização do Estado (art. 18º a 43º); - Título IV: da organização dos Poderes (art. 44 a 75).

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. Lei Complementar nº 101-2000.
2. Lei Federal nº 8.666/.
3. Lei Federal 8.429/92.
4. Lei Federal nº 12.527/2011.
5. Lei Municipal nº 953/2013.
6. Lei Orgânica do Município de Alto Feliz.
7. Constituição Federal de 1988.
8. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de direito administrativo. Ed. São Paulo: Malheiros.
9. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas
10. MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. São Paulo: Malheiros.
11. FILHO, Marçal Justen. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

PORTUGUÊS: (Conteúdos para ambos os cargos)

1. Análise de texto - compreensão e interpretação. 2. Figuras de linguagem. 3. Conotação e denotação. 4. Coesão e coerência textuais. 5. Ortografia. 6. Classes gramaticais: flexões e emprego. 7. Colocação pronominal. 8. Vozes verbais. 9. Concordância verbal e nominal. 10. Regência verbal e nominal. 11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 12. Pontuação. 13. Acentuação gráfica. 14. Sintaxe: frase, oração e período, termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 15. Crase. 16. Funções do QUE e do SE.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. TERRA, Ermani. Curso Prático de Gramática. Scipione.
2. LEDUR, Paulo Flávio. Português Prático. AGE.
3. PASCHOALIN & SPADOTO. Gramática. FTD.
4. LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia. AGE.
5. Mini Aurélio - Dicionário da Língua Portuguesa – Editora Positivo.

MATEMÁTICA: (Conteúdos para ambos os cargos)

1. Conjuntos: conceito, simbologia, subconjuntos, união, intersecção, diferença, complementar e problemas. 2. Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. 3. Equações, problemas e sistemas de equações de 1º e 2º grau. 4. Função Quadrática. 5. Função Exponencial e equações exponenciais. 6. Progressões Aritméticas. 7. Progressões Geométricas. 8. Sistemas de Equações Lineares. 9. Análise Combinatória: arranjos, permutações e combinações. 10. Probabilidade e estatística. 11. Geometria Plana: área e perímetro do quadrado, retângulo, triângulo, paralelogramo, losango, trapézio, hexágono regular e círculo. 12. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. 13. Equações polinomiais. 14. Noções de Matemática Financeira: porcentagem,



Município de Alto Feliz

juros simples e compostos.15. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e regra de três compostas.16. Operações, expressões e problemas envolvendo números reais.

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

1. BIANCHINI, Edwaldo e PACCOLA, Herval. Curso de Matemática: volume único. Ed. Moderna.
2. DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto e Aplicações: volume único. Ed. Ática.
3. DINIZ, Maria Ignes de Souza Vieira e SMOLE, Kátia Cristina Stocco. Matemática – Ensino Médio. Ed. Saraiva.
4. PAIVA, Manoel. Matemática: volume único. Ed. Moderna.
5. SPINELLI, Walter e SOUZA, M. Helena S. Matemática Comercial e Financeira. Ed. Ática.



Município de Alto Feliz

ANEXO III

6.2- Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de **1 (um) dia**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

6.2.1- No prazo de **1 (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.

6.2.2- Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de **1 (um) dia**, cuja decisão deverá ser motivada.

6.2.3- A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de **1 (um) dia**, após a decisão dos recursos.

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, EDITAL Nº 02/2020

Descrição	Prazo	Data
Recebimento das inscrições	13 dias	06 de março a 18 de março
Publicação dos Inscritos	1 dia	19 de março
Recursos quanto a não homologação das inscrições	1 dia	23 de março
Manifestação da Comissão quanto aos recursos	1 dia	24 de março
Julgamento dos recursos pelo Prefeito	1 dia	25 de março
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	26 de março
Aplicação das provas escritas, a partir das 8h30min	6 dias	04 de abril
Correção das provas (leitura dos cartões), às 14h	1 dia	06 de abril
Publicação do resultado preliminar	1 dia	06 de abril
Recurso quanto ao resultado das provas	1 dia	07 de abril
Manifestação da Comissão quanto aos recursos	1 dia	08 de abril
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	09 de abril
Aplicação dos critérios de desempate, se ocorrer empates	1 dia	13 de abril
Publicação da homologação do resultado final do PSS	--	13 de abril de 2020.