

A ausência de apresentação de algum dos documentos poderá ensejar a desclassificação do candidato selecionado e perda do direito à contratação.

#### – DISPOSIÇÕES FINAIS:

Todas as publicações e avisos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado serão feitos oficialmente no Diário Oficial dos Municípios, acessível através do endereço <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>, no site da Prefeitura no endereço [www.saopedrodo.sul.rs.gov.br](http://www.saopedrodo.sul.rs.gov.br), e para fins meramente informativos e poderão ser feitas divulgações na imprensa local ou regional e na internet.

Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da sua Homologação Final.

Aos casos omissos aplicar-se-ão os dispositivos das Leis Municipais nº 2.022/2010, nº 3.167/2020, nº 3.243/2020, nº 314/2020 e nº 313/1990.

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos 11 (onze) dias do mês de dezembro de dois mil e vinte.

**ZIANIA MARIA BOLZAN,**  
Prefeita Municipal.

#### ANEXO I

#### CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

#### ATRIBUIÇÕES:

**A) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**prestar atendimento aos pacientes.

**B) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; na execução dos programas da saúde; executar atividades de assistência de Enfermagem; integrar a equipe de saúde.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

**A) GERAL:**CARGA HORÁRIA SEMANAL DE 44 HORAS  
**B) ESPECIAL:** CONCORRER A ESCALA DE SERVIÇOS NOS FINAIS DE SEMANA E FERIADOS.

#### LOCAL DE TRABALHO:

**A) HOSPITAL MUNICIPAL**

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

**A) IDADE:** MÍNIMA DE 18 ANOS.  
**B) INSTRUÇÃO:** CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM E HABILITAÇÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

**Publicado por:**  
Sara Crisana Simon  
**Código Identificador:**2FA79CA6

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 14/2020.**

#### **CONTRATAÇÃO DE OPERADORES DE MESA EDITAL 001 – ABERTURA DO PROCESSO**

**ZIANIA MARIA BOLZAN,** Prefeita de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das suas atribuições legais, em

conformidade com as Leis Municipais nº 2.022/2010 e 3167/2020 **TORNA PÚBLICO**que estarão abertas, no período abaixo discriminado, as inscrições para **Processo Seletivo Simplificado** visando à contratação temporária de 02 (DOIS) **OPERADORES DE MESA**, conforme autorização contida na Lei Municipal nº 3.250/2020.

O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Secretaria Municipal de Administração e conduzido pela comissão especialmente designada pela Portaria Municipal de nº 3.184 de 10 de dezembro de 2020, e obedecerá ao seguinte:

#### **I – DAS CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO:**

O presente Processo Seletivo Simplificado visa a selecionar candidatos para preenchimento de 02 (DUAS) vagas de OPERADOR DE MESA, que exercerão suas funções em regime de escala, junto a RADIO MUNICIPAL, mediante Contrato Administrativo temporário de caráter excepcional, por um período de 06 (SEIS) meses, prorrogável por igual período, para o desempenho das atribuições descritas no Anexo I deste Edital.

Os contratados serão regidos pelo regime estatutário inserto na Lei Municipal nº 313, de 17 de outubro de 1990 e suas alterações, submetendo-se ao cumprimento dos deveres e proibições constantes do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais durante todo o prazo contratual.

A contratação referida poderá ser rescindida a qualquer tempo pela Administração Municipal de acordo com o interesse público.

A carga horária do profissional contratado será de 36 (trinta e seis) horas semanais, com vencimento mensal de **R\$ 898,36 (oitocentos e noventa e oito reais e trinta e seis centavos)**, eventuais horas extras, quando prévia e devidamente autorizadas com os devidos acréscimos legais, se justificados, previstos na legislação municipal aplicável.

#### **II – DOS PRAZOS E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:**

O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital será feito mediante Avaliação Curricular dos candidatos inscritos e o preenchimento dos requisitos legais de habilitação para o provimento do cargo, sendo que todos os atos decorrentes deste Processo Seletivo serão divulgados oficialmente por meio de Editais publicados no Diário Oficial dos Municípios, acesso pelo endereço <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>, e em caráter informativo no site [www.saopedrodo.sul.rs.gov.br](http://www.saopedrodo.sul.rs.gov.br), podendo, ainda serem divulgadas notas ou informativos na imprensa local ou regional e nas redes sociais.

Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final, que somente começam a correr no primeiro dia útil que lhe sobrevier. Para todos os fins, considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia em que não haja expediente na Prefeitura Municipal.

#### **III – DAS INSCRIÇÕES:**

São requisitos para atuação no serviço público municipal:

Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;  
Ter idade mínima de dezoito anos;  
Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;  
Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico;  
Ter atendido às condições prescritas em Lei para o cargo;  
Possuir aptidão para o exercício do cargo;  
Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

As inscrições serão realizadas no período de **16 de dezembro de 2020 à 24 de dezembro de 2020**, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO, para o e-mail [d-pessoal@saopedrodo.sul.org](mailto:d-pessoal@saopedrodo.sul.org) mediante o atendimento dos seguintes requisitos:

Preenchimento da Ficha de Inscrição;  
Entrega do Currículo, com contra recibo  
Cópia do Certificado de Conclusão no ensino médio  
Registro Profissional expedido pela Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho para o ingresso no serviço público  
Registro de Radialista Profissional  
Comprovantes de cursos, seminários e outros previstos no item IV deste edital, a serem valorados para fins da Análise Curricular.

A ficha de inscrição preenchida deve ser encaminhada em formato “.PDF”, e a documentação comprobatória de cursos e/ou titulação deverá ser encaminhada escaneada de forma nítida e completa (frente verso, se for o caso) em formato de imagem ou “.PDF”. Os títulos serão avaliados conforme forem recebidos, quanto a sua nitidez e legibilidade.

O candidato que for selecionado, por ocasião de sua contratação, deverá apresentar os títulos em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada da via original para fins de autenticação pelo servidor municipal que receber a documentação.

Somente será procedida a inscrição de candidatos que atenderem a todos os requisitos acima relacionados no ato da inscrição, sendo que a Comissão designada para realização do Processo Seletivo Simplificado divulgará, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após o encerramento das inscrições, o rol das inscrições homologadas.

Homologadas as inscrições, os candidatos terão o prazo de 01 (um) dia para apresentarem recursos e/ou impugnações.

A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo de 01 (um) dia após a decisão de eventuais recursos e/ou impugnações.

#### **IV- DA AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS E DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS:**

O candidato inscrito deverá obter pontuação mínima de 05 (cinco) pontos para ser considerado classificado, não havendo limite máximo para pontuação.

A classificação será em ordem decrescente de pontuação, apurada consoante títulos apresentados, aos quais será atribuída a seguinte pontuação, excetuados os títulos exigidos como requisito para a comprovação de escolaridade e habilitação ao cargo:

Curso Superior/especialização/mestrado: 30 pontos  
Cursos de atualização e aperfeiçoamento com carga horária mínima de 08 horas com afinidade ao trabalho de radialista: 10 pontos.  
Cursos de atualização e aperfeiçoamento com carga horária mínima de 08 horas: 05 pontos

O comprovante da escolaridade exigida para o desempenho do cargo não será objeto de avaliação e nenhum título/evento receberá dupla valoração. Igualmente não será pontuada a participação do candidato em eventos que não seja na condição de cursista/ouvinte (por exemplo, integrante de comissão organizadora/monitor), assim como não serão pontuados títulos relativos a qualquer tipo de experiência profissional, nem mesmo na condição de estagiário ou bolsista.

Havendo situação de empate, esta será resolvida conforme critérios definidos no item VI deste Edital.

Publicadas as notas preliminares da avaliação curricular, os candidatos poderão interpor recurso na forma descrita no Item V deste Edital.

Havendo um candidato inscrito, será dispensada a pontuação prevista neste item e contratado o candidato que comprovar os requisitos do item IX deste Edital.

Havendo mais de um candidato inscrito e caso nenhum atinja a pontuação mínima constante, conforme títulos relacionados nas alíneas “a” a “c” deste item, e desde que cumpridos todos os requisitos previstos no item IX deste Edital, os mesmos serão considerados

classificados e resolvida a ordem de classificação mediante a aplicação dos critérios de desempate previstos no item VI deste Edital.

#### **V – DOS RECURSOS:**

Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de 01 (um) dia.

Os recursos serão direcionados à Comissão de Organização do PSS, encaminhados por e-mail através do endereço eletrônico [dpessoal@saopedrodo.org](mailto:dpessoal@saopedrodo.org), com a identificação do candidato, devidamente instruídos com as razões e documentos que o candidato recorrente julgar pertinentes, bem como dos quesitos impugnados quanto ao resultado da avaliação. Não será aceita, na fase recursal, complementação ou substituição da documentação que deveria ter sido entregue no período de inscrição.

Será possibilitado ao candidato vista da avaliação dos seus títulos, mediante remessa ao seu e-mail da grade de avaliação.

A Comissão examinadora poderá solicitar, a qualquer momento, a complementação de informações que julgar necessárias.

No prazo de 01 (um) dia a Comissão, apreciando o Recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

#### **VI – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

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:

Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;  
Possuir curso superior;  
c) Sorteio, na forma como vier a ser definida em edital específico, o qual deverá observar as regras de distanciamento social vigentes.

O sorteio somente será realizado se o empate não for resolvido com a aplicação do critério definido nos itens “a” e “b”.

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

#### **VII- CLASSIFICAÇÃO FINAL:**

Os aprovados serão classificados em ordem decrescente de pontuação e formarão lista única, garantindo ao primeiro classificado a preferência na contratação.

A lista final de selecionados será publicada no Diário Oficial dos Municípios, no site da Prefeitura Municipal, e nos demais veículos de divulgação utilizados neste Edital.

#### **VIII – DA HOMOLOGAÇÃO:**

Decidida a seleção, a Comissão encaminhará relatório do Processo Seletivo Simplificado à Prefeita Municipal para análise, homologação do resultado e contratação, na ordem da classificação final.

#### **IX – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:**

Homologado o resultado do presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato selecionado será convocado imediatamente para comparecimento junto ao Departamento de Pessoal, para a formalização do Contrato e recebimento de orientações, oportunidade em que deverá comprovar/apresentar a seguinte documentação:

Ser brasileiro nato ou naturalizado consoante disposições constitucionais;  
Cópia da RG, do CPF e do Título de Eleitor, este com comprovante da última Eleição;  
Cópia da Certidão de Nascimento e/ou Casamento;

Cópia da Certidão de Nascimento do(s) dependentes;  
 Certificado Militar, se homem;  
 Comprovante de residência;  
 Cópia do Cartão PIS/PASEP;  
 Comprovante de regularidade perante órgão de classe (se for o caso);  
 Declaração de Bens (modelo do Departamento de Pessoal);  
 Atestados médicos, conforme rol a ser definido pelo Departamento de Pessoal, comprovando boa saúde física e mental e aptidão para o desempenho da função;  
 Não incidir em acumulação remunerada de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas as hipóteses permitidas em Lei;  
 Declarar se percebe proventos de outro órgão público (modelo no Departamento de Pessoal);  
 Declaração de Dependentes para Imposto de Renda (modelo no Departamento de Pessoal);  
 Número de conta bancária;  
 Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, nos termos do Art. 40, inciso II da Constituição Federal.  
 Comprovante da escolaridade mínima exigida para o cargo e de habilitação legal para o exercício da profissão.  
 q) Títulos enviados anteriormente via e-mail, em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada da via original, para fins de autenticação pelo servidor municipal que receber a documentação.  
 A critério do Departamento de Pessoal do Município de São Pedro do Sul poderá ser concedido prazo ao candidato selecionado para apresentar algum dos documentos acima relacionados.

A ausência de apresentação de algum dos documentos poderá ensejar a desclassificação do candidato selecionado e perda do direito à contratação.

#### X- DISPOSIÇÕES FINAIS:

Todas as publicações e avisos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado serão feitos oficialmente no Diário Oficial dos Municípios, acessível através do endereço <http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>, no site da Prefeitura no endereço [www.saopedrodosul.rs.gov.br](http://www.saopedrodosul.rs.gov.br), e para fins meramente informativos e poderão ser feitas divulgações na imprensa local ou regional e na internet.

Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da sua Homologação Final.

Aos casos omissos aplicar-se-ão os dispositivos das Leis Municipais nº 2.022/2010, nº 3.167/2020, nº 3.250/2020, nº 314/2020 e nº 313/1990.

Gabinete da Prefeita de São Pedro do Sul, aos 11 (onze) dias do mês de dezembro de dois mil e vinte.

**ZIANIA MARIA BOLZAN,**  
 Prefeita Municipal.

#### ANEXO I

**CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MESA (NRLM 3.033/2019)**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: AG.20.6.04**

#### ATRIBUIÇÕES:

**a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar serviços atinentes aos sistemas operacionais de funcionamento da radiodifusão.

**b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Operar o sistema de mesa, prato e decks; manutenção e limpeza de sistemas; gravação de comerciais e fita do Dentel; anotações no livro de ocorrências de anormalidades com os equipamentos; providenciar, organizar, guardar e recuperar discos e fitas e materiais utilizados; operar com equipamentos de som, planejar e instalar equipamentos para transmissões externas.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

**a) GERAL:** CARGA HORÁRIA SEMANAL DE 36 HORAS

**b) ESPECIAL:** CONCORREM A ESCALA DE SERVIÇOS NOS FINAIS DE SEMANA E FERIADOS.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

**a) IDADE:** MINIMA DE 18 ANOS

**b) INSTRUÇÃO:** 2º GRAU COMPLETO

**c) REGISTRO PROFISSIONAL** expedido pela Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho para o ingresso no serviço público.

**d) REGISTRO DE RADIALISTA PROFISSIONAL**, expedido nos termos dos arts. 6º e 7º da Lei Federal nº 6.515, de 16 de dezembro de 1978.

**Publicado por:**

Sara Crisana Simon

**Código Identificador:** FAB46852

### SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 13/2020.

#### CONTRATAÇÃO DE AUXILIARES DE AGENTE ADMINISTRATIVO EDITAL 001 – ABERTURA DO PROCESSO

**ZIANIA MARIA BOLZAN**, Prefeita de São Pedro do Sul, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das suas atribuições legais, em conformidade com as Leis Municipais nº 2.022/2010 e 3.167/2020 **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas, no período abaixo discriminado, as inscrições para **Processo Seletivo Simplificado** visando à contratação temporária de 03 (TRÊS) **AUXILIARES DE AGENTE ADMINISTRATIVO**, conforme autorização contida na Lei Municipal nº 3.249/2020.

O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Secretaria Municipal de Administração e conduzido pela comissão especialmente designada pela Portaria Municipal de nº 3.183 de 10 de dezembro de 2020, e obedecerá ao seguinte:

#### I- DAS CARACTERÍSTICAS DO CONTRATO:

O presente Processo Seletivo Simplificado visa a selecionar candidatos para preenchimento de 03 (TRÊS) vagas de **AUXILIAR DE AGENTE ADMINISTRATIVO**, mediante Contrato Administrativo temporário de caráter excepcional, por um período de 12 (doze) meses para o desempenho das atribuições descritas no Anexo I deste Edital.

Os contratados serão regidos pelo regime estatutário inserto na Lei Municipal nº 313, de 17 de outubro de 1990 e suas alterações, submetendo-se ao cumprimento dos deveres e proibições constantes do Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais durante todo o prazo contratual.

A contratação referida poderá ser rescindida a qualquer tempo pela Administração Municipal de acordo com o interesse público.

A carga horária do profissional contratado será de 40 (quarenta) horas semanais, com vencimento mensal de **R\$ 673,77 (SEISCENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS E SETENTA E SETE CENTAVOS)**, com a devida complementação, conforme estabelece a Lei nº 314, de 17 de outubro de 1990, e suas alterações, podendo, ainda, ser acrescido do adicional de insalubridade previsto na legislação municipal aplicável, e excepcionalmente eventuais horas extras, quando prévia e devidamente autorizadas.

#### II – DOS PRAZOS E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO: