

Bco Brasil PAR Formação	1107	10.823,30	0,00	10.823,30
Bco Brasil FMAS	1121	3.325,31	0,00	3.325,31
Banrisul FMS	4292	6.424,97	0,00	6.424,97

**Publicado por:**  
Scheila Daiane Tamioso  
**Código Identificador:**6252CFB0

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO**

**RECURSOS HUMANOS**

**EDITAL Nº 02/2021 DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 02/2021**

*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 Pannel 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 nº 32.927 de 05 de janeiro de 2021.

Os demais atos relativos às etapas do Processo seletivo Público serão publicados no Pannel 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 nºs 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 descrito no item 1.3.

**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:

Cargos	Vagas	Carga Horária Semanal	Exigência mínima	Vencimento Dezembro/2018	
Motorista	Ônibus Escolar	1 + CR	44 horas	4ª Série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação Cat. D(1)	R\$ 1.164,79
	Veículos Cat. C	5 + CR		4ª Série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação Cat. C	
Operador de Máquina e Equipamento Rodoviário	7 + CR	44 horas	4ª Série do Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação Cat. C	R\$ 1.389,02	
Servente	4 + CR	44 horas	Alfabetizado	R\$ 853,35(2)	
Operário	4 + CR	44 horas	Alfabetizado	R\$ 934,32(2)	
Pedreiro	1 + CR	44 horas	4ª Série do Ensino Fundamental	R\$ 1.314,28	

**(1)** Será exigido também Cursos de Transporte Escolar e Transporte Coletivo atualizados/válidos no ato da contratação.

**(2)** O valor será complementado até atingir o salário mínimo nacional, equivalente a R\$ 1.100,00.

**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, inscrição no Regime Geral de Previdência e demais vantagens prevista em lei.

**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.** Das atribuições dos cargos:

**MOTORISTA**

**a) Descrição sintética:** conduzir e zelar pela conservação de veículo automotor.

**b) Descrição analítica:** dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou a local determinado, quando concluído o serviço do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente; manter o veículo em perfeitas condições de uso; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo, quando necessário; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzina e indicadores de direção; verificar o funcionamento do sistema de freio e hidráulico; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como o nível de água do radiador e calibração dos pneus; providenciar as revisões e manutenção de acordo com a determinação do responsável; preencher mapas e formulários sobre a utilização do veículo, anotando a quilometragem no começo e no final do serviço e a hora de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento; dar plantão diurno e noturno quando necessário; obedecer às normas e dirigir com atenção e cuidados indispensáveis à segurança do trânsito e executar demais tarefas afins.

**OPERADOR DE MÁQUINA E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO**

**a) Descrição sintética:** operar equipamentos rodoviários e máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer terra, pedra, areia, cascalho e similares.

b) Descrição analítica: operar equipamentos rodoviários, tratores, reboques, moto niveladora, carregadeiras, rolo-compressor, pá mecânica e outros; conduzir e manobrar máquinas, acionando motores e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; executar serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento do solo e similares; executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; efetuar carregamento e descarregamento de material; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como trocar pneus quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e após executados efetuar os testes necessários; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários a fim de garantir sua correta execução; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, horas trabalhadas e outras ocorrências para controle da chefia; lavar, discar terras obedecendo às curvas de níveis; dirigir veículos oficiais para exercer atividades do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por autoridade superior e executar outras tarefas afins.

#### **SERVENTE**

a) Descrição sintética: executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

b) Descrição analítica: fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e a passar roupas e vestuários de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos nas repartições públicas colocando-os em recipientes adequados para recolhimento; lavar vidros, espelhos, e persianas; varrer pátios; fazer café e eventualmente servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso sempre que necessário; eventualmente operar elevadores e executar demais tarefas afins.

#### **OPERÁRIO**

a) Descrição sintética: realizar trabalhos braçais em geral.

b) Descrição analítica: carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças, proceder à abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura, tais como: plantio, colheita, preparo do terreno, adubações, pulverizações etc.; aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças de oficinas; executar outras tarefas afins.

#### **PEDREIRO**

a) Descrição sintética: executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.

b) Descrição analítica: construir e reparar paredes, alicerces, muros, pisos e similares; preparar ou orientar o preparo de argamassa e concreto; fazer reboco; preparar a aplicar caiação; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos, lajotas e ladrilhos; fazer reparos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolocar tijolos, tacos, lambris e outros; armar andaimes; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais; operar instrumentos de controle de medidas; efetuar a locação de pequenas obras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob a sua direção, dobrar ferros para armações de concretagem; armar formas para a fabricação de tubos, construírem bueiros, fossas e pisos de cimento; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; calcular orçamento e organizar pedidos de material; seguir orientação do engenheiro responsável na execução de obras; executar outras tarefas afins.

### **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 poderão ocorrer mediante procuração específica.

2.3. **As inscrições neste processo seletivo público ocorrerão junto ao Protocolo Central da Prefeitura Municipal, situado na Avenida Borges de Medeiros, nº 279, nos dias 14, 15 e 18 de janeiro de 2021, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 15h30min.**

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

2.5. As inscrições serão gratuitas.

2.6. **No ato da inscrição, no preenchimento da ficha, o candidato deverá optar pelo cargo que deseja concorrer à vaga. Não será permitido aos candidatos concorrerem às vagas de mais de um cargo de contratação temporária deste edital.**

2.7. Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá comparecer ao endereço, nos dias e horário indicados neste edital, 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:

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

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

2.8. 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.

2.9. 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 IV deste Edital.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. A lista final de inscrições homologadas será publicada, na forma prevista neste edital, no prazo de 01 (um) dia útil, após a decisão de todos os recursos.

### **CAPÍTULO III - DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA**

**3.1. A contratação para o cargo de Motorista 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.** No ato da inscrição, o candidato ao cargo de Motorista deverá optar por um dos seguintes tipos de veículos:

**3.2.1.** Ônibus Escolar (Categoria D).

**3.2.2.** Veículos de Categoria C.

**3.3.** Para realizar a Prova Prática o candidato deverá estar obrigatoriamente com sua inscrição homologada e deverá apresentar carteira nacional de habilitação compatível com o veículo escolhido no ato da inscrição. O candidato que não satisfizer as condições mencionadas não poderá realizar a prova, ficando eliminado do Processo Seletivo.

**3.4.** Na avaliação da Prova Prática para o Cargo de Motorista serão avaliados os seguintes tópicos:

**3.4.1.** Embarque e Desembarque de passageiros;

**3.4.2.** Estacionamento, baliza e manobras;

**3.4.3.** Trajeto em via urbana em marcha compatível com a velocidade da via;

**3.4.4.** Trajeto em via rural;

**3.4.5.** Responsabilidade na condução do veículo;

**3.4.6.** Uso devido do veículo (água, óleo e pneus).

**3.5.** Será atribuído a nota máxima de 100 (cem) pontos para a Prova Prática, sendo realizado os seguintes descontos por infrações cometidas:

Infração	Pontuação Descontada
Leve	03 pontos
Média	04 pontos
Grave	05 pontos
Gravíssima	07 pontos

**3.6.** Os candidatos serão avaliados de acordo com o desempenho de cada um na prova prática. No dia será preenchida uma ficha de avaliação, com os parâmetros estabelecidos pelo município.

**3.7.** O somatório da pontuação das infrações cometidas será subtraído do valor total atribuído para a Prova prática, gerando a Pontuação Final do candidato.

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

**3.9.** Os candidatos devem comparecer ao local de aplicação da Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos com a Carteira Nacional de Habilitação.

**3.10.** 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.

**3.11.** A Prova Prática será realizada em veículo compatível com a categoria de habilitação exigida, não sendo permitida a condução de veículo por candidato que não tenha a devida habilitação de condução.

**3.12.** Ao final será feita a classificação em conformidade com as vagas previstas neste edital.

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

**3.14.** 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 ampararem a sua inconformação. O formulário padrão para requerimento de recurso encontra-se no Anexo IV deste Edital.

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

**3.16.** 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.

**3.17.** Passada a etapa de Julgamento do Prefeito, o resultado final será publicado por meio de Ata no prazo de 01 (dia) útil, na forma prevista neste edital.

#### **CAPÍTULO IV - DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINA E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO**

**4.1. A contratação para os cargos de Operadores de Máquinas e Equipamentos Rodoviários 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.**

**4.2.** 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 nacional de habilitação. O candidato que não satisfizer as condições mencionadas não poderá realizar a prova, ficando eliminado do Processo Seletivo.

**4.3.** A Prova Prática para o cargo de Operador de Máquina e Equipamento Rodoviário será composta da seguinte maneira:

Retroscavadeira	
Itens Avaliados	Pontuação Atribuída
1 - Uso do maquinário	25 pontos
2 - Carregamento com a concha dianteira	25 pontos
3 - Basculamento com o caminhão	25 pontos
4 - Escavação com a concha traseira	25 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>

Motoniveladora	
Itens Avaliados	Pontuação Atribuída
1 - Uso do maquinário	50 pontos
2 - Laminar um trecho de 50 a 100 metros	50 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>

Trator	
Itens Avaliados	Pontuação Atribuída
1 - Uso do Maquinário	50 pontos
2 - 4 (quatro) cortes de globo	50 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>

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

4.5. 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.

4.6. Os candidatos serão avaliados de acordo com o desempenho de cada um na prova prática. No dia será preenchida uma ficha de avaliação, com parâmetros estabelecidos pelo município.

4.7. Ao final será feita a classificação em conformidade com as vagas previstas neste edital.

4.8. 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.

4.9. 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 IV deste Edital.

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

4.11. 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.

4.12. Passada a etapa de Julgamento do Prefeito, o resultado final será publicado por meio de Ata no prazo de 01 (dia) útil, na forma prevista neste edital.

## CAPÍTULO V - DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERÁRIO

5.1. A contratação para o cargo de Operário 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.

5.2. 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.

5.3. A Prova Prática para o Cargo de Operário será composta da seguinte maneira:

Itens Avaliados	Pontuação Atribuída
1 - Capinada de um canteiro	15 pontos
2 - Roçada mecânica	20 pontos
3 - Varrida e recolhimento de lixo	10 pontos
4 - Transporte de um saco de cimento	20 pontos
5 - Abertura de uma vala	20 pontos
6 - Conhecimentos e cuidados	15 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>

(1) O canteiro deverá ter aproximadamente 1m2 (um metro quadrado), e o candidato terá um tempo máximo de 5min para realizar a tarefa.

(2) A roçada será durante um tempo de 1min30s.

(3) A varrida e recolhimento de lixo será de uma sacola de porte médio de entulho de obra, tendo o candidato um tempo máximo de 5min para concluir a tarefa.

(4) O candidato deverá colocar um saco de 50 Kg de cimento em um carrinho de mão, e transporta-lo por uma distância de 15m. Deverá retirar-lo do carrinho e coloca-lo em local estabelecido pelo município, tendo um tempo máximo de 5min para desempenhar a tarefa.

(5) O candidato realizará a abertura de uma vala de aproximadamente 1m de comprimento e 30cm de profundidade, tendo o tempo máximo de 5min para desempenhar a tarefa.

(6) Serão avaliados os conhecimentos e cuidados dos candidatos quanto ao exercício das tarefas.

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

5.5. 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.

5.6. Os candidatos serão avaliados de acordo com o desempenho de cada um na prova prática. No dia será preenchida uma ficha de avaliação, com parâmetros estabelecidos pelo município.

5.7. 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.

5.8. 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 IV deste Edital.

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

5.10. 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.

5.11. Passada a etapa de Julgamento do Prefeito, o resultado final será publicado por meio de Ata no prazo de 01 (dia) útil, na forma prevista neste edital.

## CAPÍTULO VI - DA PROVA OBJETIVA PARA O CARGO DE SERVENTE

6.1. A contratação para o cargo de Servente se dará por meio de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório. A Prova Objetiva será realizada no dia 04 de fevereiro de 2021, às 9 horas, na EMEF Catulino Pereira da Rosa, localizada na Rua Barão do Rio Branco, nº 1010, centro, na cidade de Dom Feliciano/RS. A Prova Objetiva terá a duração máxima de 2 (duas) horas.

6.2. O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos com documento de identificação com foto, na forma do item 2.7.2, e caneta esferográfica confeccionada em material transparente de tinta azul ou preta.

6.3. A Prova Objetiva terá 20 (vinte) questões, sendo constituída da seguinte maneira: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa e 10 (dez) questões de conhecimento específico. Cada questão terá o valor de 5 (pontos), resultando no valor total de 100 (cem) pontos.

6.4. O candidato que não obter pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos, correspondente ao acerto de 10 (dez) questões, estará eliminado do Processo Seletivo.

6.5. Cada questão conterà 04 (quatro) opções de resposta e somente uma será considerada correta.

6.6. Os conteúdos abrangidos na Prova Objetiva serão os seguintes:

6.6.1. Língua Portuguesa:

Interpretação dos diversos tipos de gêneros textuais, substantivo (classificação quanto ao gênero, número e grau), artigo (identificação e emprego), adjetivos (gênero, número e noções de grau), pontuação, numeral, sinônimos e antônimos, emprego dos porquês e emprego de mal ou mau.

6.6.2. Questões de Conhecimento Específico:

Atribuições do cargo, noções sobre limpeza e higiene geral, noções sobre: limpeza e higiene em geral; protocolos de higienização referentes ao Covid-19, remoção de lixos e detritos; limpeza e conservação dos objetos de uso, equipamento e do local de trabalho; segurança e higiene do trabalho.

**6.7.** Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de realização da prova com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, celular, calculadora, *walkman*, agenda eletrônica, *notbook*, *tablet*, mp3, etc), livros, apostilas ou anotações de qualquer tipo. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato do Processo Seletivo.

**6.8.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova Objetiva deverá no ato da inscrição informar o fato. No dia da realização da prova esta deverá levar um responsável pela guarda da criança durante o período de realização da prova, sob pena de eliminação do Processo Seletivo.

**6.9.** Os 3 (três) últimos candidatos a terminar a prova deverão permanecer no recinto, afim de acompanhar os fiscais no preenchimento dos termos e fechamento dos envelopes com os gabaritos e provas.

**6.10.** No prazo de 01 (um) dia útil após a data de realização da Prova Objetiva será divulgado o Gabarito Preliminar. Do resultado divulgado, caberá recurso a ser interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis.

**6.11.** No dia 09 de fevereiro de 2021 será divulgado o Gabarito Definitivo e as respostas aos Recursos interpostos ao Gabarito Preliminar.

**6.12.** No dia 10 de fevereiro de 2021 será divulgado o Resultado Preliminar, na qual caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis.

**6.13.** 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.

**6.14.** Passada a etapa de Julgamento do Prefeito, o resultado final será publicado por meio de Ata no prazo de 01 (dia) útil, na forma prevista neste edital.

## CAPÍTULO VII - DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE PEDREIRO

**7.1.** A contratação para o cargo de Pedreiro 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.

**7.2.** 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.

**7.3.** A Prova Prática para o cargo de Pedreiro será composta da seguinte maneira:

Itens Avaliados	Pontuação Atribuída
1 - Assentamento de 12 tijolos	60 pontos
2 - Conhecimento e cuidados	40 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>100 pontos</b>

(1) O assentamento de tijolos deverá ser em quina, e utilizando plumo, linha e esquadro, com preenchimento de argamassa entre os espaços, contendo duas carreiras uma sobre a outra, uma com 10 (dez) e outra com 2 (dois) tijolos, ambas com canto. O tempo para realização da tarefa é de no máximo 12 (doze) minutos.

(2) Serão avaliados o aproveitamento e os cuidados com o material e ferramentas, o conhecimento de equipamentos e preparo de argamassa para diferentes usos e a interpretação de planta técnica.

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

**7.5.** 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.

**7.6.** Os candidatos serão avaliados de acordo com o desempenho de cada um na prova prática. No dia será preenchida uma ficha de avaliação, com parâmetros estabelecidos pelo município.

**7.7.** 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.

**7.8.** 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 inconformidade. O formulário padrão para requerimento de recurso encontra-se no Anexo IV deste Edital.

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

**7.10.** 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.

**7.11.** Passada a etapa de Julgamento do Prefeito, o resultado final será publicado por meio de Ata no prazo de 01 (dia) útil, na forma prevista neste edital.

## CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

**8.1.** Será admitido recurso quanto:

**8.1.1.** Ao indeferimento/não processamento de inscrição;

**8.1.2.** Ao Gabarito Preliminar da Prova Objetiva para o cargo de SERVENTE;

**8.1.3.** Ao resultado das provas aplicadas no Processo Seletivo Público.

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

**8.3.** Os recursos deverão ser protocolados junto à Prefeitura no mesmo endereço descrito no item 2.3., obedecendo ao prazo previsto no item acima e contendo:

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

**8.3.2.** Circunstanciada exposição a respeito dos pontos, para as quais, em face às normas do certame, contidas neste Edital, da natureza do cargo a ser provido temporariamente ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior pontuação.

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

**8.4.** 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.

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

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

**8.7.** 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.

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

#### **CAPÍTULO IX - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**9.1.** A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual ao somatório dos pontos obtidos na prova Prática ou Objetiva, a depender do cargo.

**9.2.** Serão considerados aprovados os candidatos que tiverem aproveitamento de no mínimo 70% (setenta por cento) do total de pontos atribuídos à Prova Prática para os cargos de Motorista, Operário, Pedreiro e Operador de Máquina e Equipamento Rodoviário e de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva para o cargo de Servente.

**9.3.** 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.

**9.4.** Na hipótese de igualdade de pontos entre os aprovados, o desempate para efeito de classificação dar-se-á por sorteio, salvo no caso de candidatos acima dos 60 (sessenta) anos de idade, que terão preferência de acordo com o Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003).

**9.4.1.** 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 23 de fevereiro de 2021.

**9.5.** No dia 25 de fevereiro de 2021 será publicado o Resultado definitivo, com a colocação final dos aprovados.

#### **CAPÍTULO X - DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O CARGO**

**10.1.** A contratação para os cargos fica condicionada à aprovação de Lei específica pela Câmara Municipal de Vereadores.

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

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

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

**10.5.** 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.

**10.6.** 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.

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

**10.7.1.** Ser aprovado nas provas realizadas com as percentagens mínimas exigidas para os cargos.

**10.7.2.** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.

**10.7.3.** Ter idade mínima de 18 anos.

**10.7.4.** Entregar os seguintes documentos:

**10.7.4.1.** Atestado médico no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**10.7.4.2.** Uma foto 3X4 atualizada.

**10.7.4.3.** Título de Eleitor com o comprovante da última eleição.

**10.7.4.4.** Comprovante de Residência atualizado.

**10.7.4.5.** PIS/PASEP.

**10.7.4.6.** Certidão de Casamento (No caso de aprovados casados).

**10.7.4.7.** Certidão de Nascimento dos Filhos (No caso de aprovados que tenham filhos).

**10.7.4.8.** Certificado Militar (No caso de aprovados do sexo masculino).

**10.7.4.9.** Número de Conta-Corrente no Banco do Estado do Rio Grande do Sul.

**10.7.4.10.** Cópia do RG e CPF.

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

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

**10.7.4.13.** Declaração de Bens.

**10.7.4.14.** Declaração Negativa de acumulação de Cargos Públicos.

**10.7.4.15.** Comprovante de conclusão da 4ª Série do Ensino Fundamental **PARA OS CARGOS DE MOTORISTA, PEDREIRO E OPERADOR DE MÁQUINA E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO.**

**10.7.4.16.** Declaração feita de próprio punho no ato de posse de que “sabe ler e escrever” ou comprovante de conclusão de no mínimo a 1ª Série do Ensino Fundamental **PARA OS CARGOS DE SERVENTE E OPERÁRIO.**

**10.7.4.17.** Carteira Nacional de Habilitação com a Categoria exigida conforme o quadro do item 1.3 **PARA OS CARGOS DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINA E EQUIPAMENTO RODOVIÁRIO.**

**10.7.4.18.** Cursos atualizados/válidos conforme o quadro do item 1.3. **PARA O CARGO DE MOTORISTA.**

**10.8.** No período de validade do Processo Seletivo Público, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem de classificação.

#### **CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1** 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.

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

**11.3** Fazem parte do presente Edital:

**11.3.1.** Anexo I - Cronograma do Processo Seletivo Público nº 02/2021.

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

**11.3.3.** Anexo III - Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Público nº 02/2021.

**11.3.4.** Anexo IV - Requerimento de Recurso.

**GABINETE DO PREFEITO**, 13 de janeiro de 2021.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**RICARDO JOSÉ CACZMAREKI**  
Secretário Municipal de Gestão Pública

**CLENIO BOEIRA DA SILVA**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 02/2021**

Publicação do edital	13/01/2021
Inscrições	14, 15 e 18/01/2021
Publicação dos Inscritos	20/01/2021
Recurso da não homologação das inscrições	25 e 26/01/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	28/01/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	29/01/2021
Publicação da relação final de inscritos	01/02/2021
<b>Aplicação da Prova Objetiva para o cargo de Servente</b>	<b>04/02/2021</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva para o cargo de SERVENTE	05/02/2021
Recursos do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva para o cargo de SERVENTE	08 e 09/02/2021
<b>Aplicação das Provas Práticas para os cargos de Motorista, Operador de Máquina e Equipamento Rodoviário, Operário e Pedreiro</b>	<b>08 e 09/02/2021</b>
Divulgação do Gabarito Definitivo e das Respostas aos recursos da Prova objetiva para o cargo de SERVENTE	09/02/2021
Divulgação do Resultado das Provas Aplicadas	10/02/2021
Recursos dos Resultados das Provas Aplicadas	11 e 12/02/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	18/02/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	19/02/2021
Publicação do Resultado Final	22/02/2021
Aplicação do Critério de Desempate	23/02/2021
<b>Publicação da Colocação Final dos Aprovados</b>	<b>25/02/2021</b>

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA DE DIAS E HORÁRIOS DAS PROVAS PRÁTICAS**

08/02/2021		09/02/2021	
Manhã (8h30min)	Tarde (13h30min)	Manhã (8h30min)	Tarde (13h30min)
Motorista - Ônibus Escolar		Operador - Motoniveladora	
Operador - Retroscavadeira	Pedreiro	Operário	Operador - Trator
Motorista - Veículo Cat. C			

**ANEXO III**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 02/2021**

Nº da Inscrição: \_\_\_\_\_ Data da inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/01/2021.

Opção de Inscrição: ( ) **Motorista:**

- ( ) Ônibus Escolar (Categoria D)  
( ) Veículos de Categoria C

( ) **Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários:**

- ( ) Trator  
( ) Retroscavadeira  
( ) Motoniveladora

( ) **Servente**

( ) **Operário**

( ) **Pedreiro**

Nome: \_\_\_\_\_

Nº RG: \_\_\_\_\_ Nº CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 02/2021**

NOME DO CANDIDATO:	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:	

**CARGO**

- ( ) **Motorista**  
( ) Ônibus Escolar (Categoria D)  
( ) Veículos de Categoria C  
( ) **Operador de Máquinas e Equipamentos Rodoviários**  
( ) **Servente**

- ( ) Operário  
( ) Pedreiro

**ETAPA**

- ( ) Inscrição  
( ) Gabarito Preliminar da Prova Objetiva  
( ) Resultado da Prova Objetiva/Prática

**RAZÃO DO RECURSO**

EXPOSIÇÃO DETALHADA DO PEDIDO DE RECURSO:

Assinatura do candidato

**Publicado por:**  
Carla Carina Iaroszewski  
**Código Identificador:** 186FC8CC

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO Nº 158/2020**

Abre crédito suplementar no valor de R\$ 1.291.461,53 (um milhão duzentos e noventa e um mil, quatrocentos e sessenta e um reais e cinquenta e três centavos), nas seguintes Secretarias.

**CILON RODRIGUES DA SILVEIRA**, Prefeito Municipal de Xangri-Lá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que o cargo lhe confere e em cumprimento ao Art. 61, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, de acordo com o inciso **III, Art. 5º e 6º da Lei 2104** de 27 de Novembro de 2019, **Decreta:**

**Art. 1º** Abre crédito suplementar no valor R\$ 1.291.461,53 (um milhão duzentos e noventa e um mil, quatrocentos e sessenta e um reais e cinquenta e três centavos), na seguinte dotação orçamentária:

Órgão		02	Gabinete do Prefeito		
Proj/Ativ		2003	Manutenção do Gabinete do Prefeito		
Elemento	93	31.91.13/0001	Obrigações Patronais	RS	65.000,00
Proj/Ativ		2076	Manutenção do Controle Interno		
Elemento	777	31.90.11/0001	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	RS	15.500,00
Elemento	780	31.91.13/0001	Obrigações Patronais	RS	20.000,00
Órgão		03	Secretaria de Administração		
Proj/Ativ		2004	Manutenção da Secretaria		
Elemento	360	31.90.11/0001	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	RS	411.461,53
Elemento	363	31.91.13/0001	Obrigações Patronais	RS	30.000,00
Órgão		04	Secretaria de Educação		
Proj/Ativ		2013	Educação Fundamental		
Elemento	35	31.91.13/0001	Obrigações Patronais	RS	60.000,00
Proj/Ativ		2014	Educação Infantil - Creche		
Elemento	63	31.91.13/0001	Obrigações Patronais	RS	137.000,00
Proj/Ativ		2018	Educação Infantil - Creche		
Elemento	211	31.91.13/0001	Obrigações Patronais	RS	44.000,00
Órgão		05	Secretaria de Obras		
Proj/Ativ		2004	Manutenção da Secretaria		
Elemento	328	31.91.13/0001	Obrigações Patronais	RS	150.000,00
Órgão		06	Secretaria de Turismo		
Proj/Ativ		2004	Manutenção da Secretaria		
Elemento	166	31.91.13/0001	Obrigações Patronais	RS	14.000,00
Proj/Ativ		2108	Manutenção do Departamento de Agricultura - SIM		
Elemento	790	31.91.13/0001	Obrigações Patronais	RS	1.000,00
Órgão		07	Fundo Municipal de Assistência Social		
Proj/Ativ		2068	Manutenção da Secretaria de Assistência Social		
Elemento	643	31.91.13/0001	Obrigações Patronais	RS	20.000,00
Elemento	644	31.91.13/0001	Obrigações Patronais	RS	6.000,00
Elemento	646	31.90.13/0001	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	RS	6.000,00
Proj/Ativ		2120	CRAS/PAIF Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família		
Elemento	685	31.91.13/0001	Obrigações Patronais	RS	8.500,00
Órgão		10	Secretaria da Fazenda		
Proj/Ativ		2004	Manutenção da Secretaria		
Elemento	121	31.90.11/0001	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	RS	160.000,00
Elemento	122	31.90.13/0001	Obrigações Patronais	RS	9.000,00
Elemento	128	31.90.13/0001	Obrigações Patronais	RS	80.000,00

**Art. 2º** Servirá de cobertura para o crédito aberto no Art. 1º, recursos oriundos da redução da seguinte dotação orçamentária:

Órgão		02	Gabinete do Prefeito		
Proj/Ativ		2003	Manutenção do Gabinete do Prefeito		
Elemento	101	33.90.39/0001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	RS	120.000,00
Proj/Ativ		2109	Proteção e Bem Estar Animal		
Elemento	813	33.90.39/0001	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	RS	100.000,00
Órgão		03	Secretaria de Administração		
Proj/Ativ		2004	Manutenção da Secretaria		