



PREFEITURA DE DOM FELICIANO

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 02/2017

Edital de Processo Seletivo Público para Contratação Temporária.

CLENIO BOEIRA DA SILVA, Prefeito Municipal de Dom Feliciano/RS, por meio da Secretaria Municipal de Infraestrutura Rural e Urbana, 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, pela Lei n° 3.255 de 12 de abril de 2017 e pelas demais disposições legais vigentes.

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital dar-se-á com a afixação no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal, bem como, em caráter meramente informativo na internet, pelo site www.domfeliciano.rs.gov.br.

O Processo Seletivo Público será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n° 29.066 de 27 de abril de 2017.

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

A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, e será regida pelas Leis n°s 702/1990 (Regime Jurídico dos Servidores) e 3.046/2013 (Plano de Carreira dos Servidores).

CAPÍTULO I - DOS CARGOS E VAGAS

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

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

1.3. Quadro de Cargos e Vencimentos:

Cargo	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Abril/2017 R\$
Operário	8	44 horas	826,80 ⁽¹⁾
Pedreiro	2	44 horas	1.163,03

⁽¹⁾ O valor será complementado até atingir o salário mínimo nacional, equivalente a R\$ 937,00.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

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

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

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

1.4. Das Atribuições dos Cargos

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 lixo 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 e aplicar calafateamento; 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, construir 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



PREFEITURA DE DOM FELICIANO

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

anexos, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

2.2. As inscrições serão somente via presencial.

2.3. As inscrições no processo seletivo público ocorrerão junto ao protocolo da prefeitura municipal, situado na Avenida Borges de Medeiros, nº 279, nos dias 02 e 03 de maio de 2017, no horário das 8h30min às 12h e das 13h30min às 16h.

2.4. Não serão aceitas inscrições fora dos dias e/ou horário previsto no tópico 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 dos dois cargos de contratação temporária deste edital.

2.7. Para inscrever-se no Processo Seletivo Público, o candidato deverá comparecer ao endereço, nos dias e horário indicados no item 2.3, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Público), 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 (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

2.7.3. Declaração feita de próprio punho pelo candidato no ato da inscrição comprovando que sabe ler e escrever PARA O CARGO DE OPERÁRIO.

2.7.4. Comprovante de que tenha cursado no mínimo até a 4ª série do Ensino Fundamental PARA O CARGO DE PEDREIRO.

2.8. Encerrado o período de inscrições, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de 01 (um) dia útil, 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 III deste Edital.

2.10. No prazo de 01 (um) dia útil, 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.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

2.12. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 2.8, no prazo de 01 (um) dia útil, após a decisão de todos os recursos.

CAPÍTULO III - DA PROVA PRÁTICA

3.1. A Prova Prática para ambos os cargos será aplicada no dia 15 de maio de 2017, em horário e local a ser divulgado 01 (dia) útil após a publicação da lista final de inscritos.

3.2. Para realizar a Prova Prática o candidato deverá estar obrigatoriamente com sua inscrição homologada e deverá apresentar documento com foto, nos termos que estabelece o tópico 2.7.2. O candidato que não satisfizer as condições mencionadas não poderá realizar a prova, ficando eliminado do Processo Seletivo.

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

Itens Avaliados	Pontuação Atribuída
1 - Capinada de um canteiro	15 pontos
2 - Roçada manual	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
TOTAL	100 pontos

(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 tira-lo do carrinho e coloca-lo em local estabelecido pela Comissão, 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 à Roçada mecânica e uso de EPIs



PREFEITURA DE DOM FELICIANO

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

3.4. 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
TOTAL	100 pontos

(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.

3.5. Os candidatos serão chamados para a realização da prova prática pela ordem de inscrição no Processo Seletivo. Caso o candidato não esteja no momento da chamada, ele passará para o final da fila.

3.6. Havendo um grande número de candidatos e não existindo tempo hábil para a realização da prova prática para todos, a execução das provas poderá se estender até o dia seguinte à data marcada no tópico 3.1.

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

3.8. Os candidatos são responsáveis por qualquer acidente que venha a ocorrer em virtude da realização de suas provas. É obrigação do candidato conhecer os seus limites físicos, não sendo a Comissão de Execução do Processo Seletivo Público responsável por qualquer acidente que venha a sofrer o candidato em casos de falta de força física ou incapacidade para o serviço.

3.9. A divulgação do resultado das pontuações dos candidatos será feita por meio de Ata, e ocorrerá 02 (dois) úteis após a realização da prova prática.

3.10. 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 III deste Edital.

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

3.12. 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.

3.13. Passada a etapa de Julgamento do Prefeito, o resultado final será publicado por meio de Ata no prazo de 01 (dia) útil.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

CAPÍTULO IV - DOS RECURSOS

4.1. Será admitido recurso quanto:

4.1.1. Ao indeferimento/não processamento de inscrição;

4.1.2. Ao resultado da prova prática aplicada no Processo Seletivo Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual ao somatório dos pontos obtidos na prova prática.

5.2. Serão considerados aprovados os candidatos que tiverem aproveitamento de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à Prova Prática.

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

5.4. Na hipótese de igualdade de pontos entre os aprovados, o desempate para efeito de



PREFEITURA DE DOM FELICIANO

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

classificação dar-se-á por sorteio.

5.4.1. Caso seja necessário realizar um sorteio, este será realizado pela Comissão de Execução do Processo seletivo público no endereço descrito no tópico 2.3.

CAPÍTULO VI - DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA O CARGO

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

6.2. A publicação da convocação dos candidatos será feita por Ata, publicada juntamente ao Painel de Publicação da Prefeitura Municipal, bem como, em caráter meramente informativo na internet, pelo *site* www.domfeliciano.rs.gov.br e, paralelamente poderá a critério da administração ser feita comunicação ao candidato via telefone a ser informado no dia da inscrição.

6.3. É responsabilidade exclusiva do candidato manter-se informado das publicações das Atas, a fim de garantir o recebimento da convocação para contratação.

6.4. Os candidatos aprovados terão o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da publicação do ato de contratação, para apresentar-se. O candidato que não obedecer este prazo perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato, por ordem de classificação.

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

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

6.6.1. Ser aprovado na prova prática com no mínimo 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos.

6.6.2. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

6.6.3. Ter idade mínima de 18 anos;

6.6.4. Entregar os seguintes documentos:

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

6.6.4.2. Uma foto 3X4 atualizada;

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

6.6.4.4. Comprovante de Residência atualizado;

6.6.4.5. PIS/PASEP;

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

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

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

6.6.4.9. Número da Conta-Corrente no Banco do Estado do Rio Grande do Sul;

6.6.4.10. Cópia do RG e CPF.



PREFEITURA DE DOM FELICIANO

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

- 6.6.4.11. Alvará de Folha Corrida com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- 6.6.4.12. Negativa de Antecedentes Criminais com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias;
- 6.6.4.13. Declaração de Bens
- 6.6.4.14. Declaração Negativa de acumulação de Cargos Públicos
- 6.7** O prazo de validade deste Processo Seletivo Público será de seis meses, prorrogável, uma única vez, por igual período.
- 6.8** 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, observada a ordem de classificação.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 7.1** A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 7.2** Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Execução do Processo Seletivo Público.
- 7.3** Fazem parte do presente Edital:
- 7.3.1. Anexo I - Cronograma do Processo Seletivo Público nº 02/2017
- 7.3.2. Anexo II - Ficha de Inscrição do Processo Seletivo Público nº 02/2017
- 7.3.3. Anexo III - Requerimento de Recurso

GABINETE DO PREFEITO, 27 de abril de 2017

Clenio Boeira da Silva
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Ricardo José Caczmareki
Secretário Municipal de Gestão Pública



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

ANEXO I
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO n° 02/2017

Publicação do edital	27/04/2017
Inscrições	02 e 03/05/2017
Publicação dos Inscritos	04/05/2017
Recurso da não homologação das inscrições	05 e 08/05/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração	09/05/2017
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	10/05/2017
Publicação da relação final de inscritos	11/05/2017
Divulgação dos Locais da Prova Prática	12/05/2017
Prova Prática	15/05/2017
Divulgação do Resultado	17/05/2017
Recurso do Resultado da Prova Prática	18 e 19/05/2017
Manifestação da Comissão na reconsideração	22/05/2017
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	23/05/2017
Publicação do Resultado Final	24/05/2017
Aplicação do Critério de Desempate	25/05/2017
Publicação da Colocação final dos aprovados	26/05/2017



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO n° 02/2017

Data da inscrição: ____/05/2017

Opção de Inscrição: () **Operário**

() **Pedreiro**

Nome: _____

n° RG: _____ n° CPF: _____

n° da inscrição: _____

Telefone para contato: _____

Documentos entregues:

() Cópia de documento de identidade oficial com foto

() Cópia de comprovante de escolaridade

() Declaração de Alfabetização feita de próprio punho

Assinatura do candidato



PREFEITURA DE DOM FELICIANO
SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA

ANEXO III

REQUERIMENTO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO nº 02/2017

NOME DO CANDIDATO:	
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:	

CARGO
() Operário
() Pedreiro

ETAPA
() Inscrição
() Resultado da Prova Prática

RAZÃO DO RECURSO
EXPOSIÇÃO DETALHADA DO PEDIDO DE RECURSO:
