

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:BEA10A06

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 118/2019

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS – Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONVOCA** de **01.02.2019 a 28.02.2019**, a Servidora **LUCIANE VIEIRA SILVA**, Matrícula 3474-6, Advogado, Classe A, Padrão 20, para cumprir Regime Adicional de Trabalho de 40 (quarenta) horas, e de **01.03.2019 a 03.07.2019**, para cumprir Regime Adicional de Trabalho de 30 (trinta) horas de acordo com autorização contida no artigo 49, da Lei Municipal nº 513/1992.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA EM 31 DE JANEIRO DE 2019.

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:A76F2E7B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 119/2019

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS – Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONCEDE** ao servidor **LUIS ANTONIO MAGRINI**, Matrícula **1068-5**, Pedreiro, Classe A, Padrão 4, **20** (vinte) dias de férias, a contar de **04.02.2019 a 23.02.2019** e **10 (dez) dias convertidos em Abono pecuniário**, referente ao período aquisitivo de **02.01.2017 a 01.01.2018**.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA EM 31 DE JANEIRO DE 2019.

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:501898F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 120/2019

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS – Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONCEDE** ao Servidor **CLEDIR DA SILVA OLIVEIRA**, Matrícula **2914-9**, Pedreiro, Classe A, Padrão 4, **30** (trinta) dias de férias, de **01.02.2019 a 02.03.2019**, referente ao período aquisitivo de **22.02.2017 a 21.02.2018**.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA EM 31 DE JANEIRO DE 2019.

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:968F3D7F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 121/2019

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS – Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONCEDE** Licença Saúde de **28.01.2018 a 26.02.2019**, **30** (trinta) dias, ao Servidor **JOSE GEOVANE MACHADO DA ROSA**, Matrícula **356-5**, Operário, Classe A, padrão 2, conforme artigo 210, 211 da Lei Municipal nº 514/92.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA EM 31 DE JANEIRO DE 2019.

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:0F219CFC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 122/2019

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS – Prefeito Municipal de Santana da Boa Vista, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, **CONCEDE** ao servidor **JERÔNIMO SILVA DE FREITAS**, Matrícula **3360-0**, Assistente de Gabinete, Padrão CC-3, **20** (vinte) dias de férias, a contar de **01.02.2019 a 20.02.2019** e **10 (dez) dias convertidos em Abono pecuniário**, referente ao período aquisitivo de **01.01.2018 a 31.01.2018**.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DA BOA VISTA EM 31 DE JANEIRO DE 2019.

ARILTON DE OLIVEIRA FREITAS
Prefeito Municipal

Registre-se e
Publique-se

JANICE DA SILVA KAIZER
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Pâmela Urruth de Melo
Código Identificador:DDD8B6E3

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO
LIVRAMENTO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PROCESSO Nº 001/2019

O Presidente da Câmara de Vereadores de Sant'Ana do Livramento, Vereador Maurício Bofill Del Fabro, faz saber, que tramita junto à Casa Legislativa, nos termos da Resolução nº 1242/16, o Processo nº 001/2019, o qual versa sobre o Processo de Prestação de Contas do Executivo Municipal relativo ao ano de 2015 – Processo TCE nº 002820-0200/15-1.

Sant'Ana do Livramento, 31 de janeiro de 2019.

MAURÍCIO BOFILL DEL FABRO

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Lilian Lopes da Silva
Código Identificador:7BA077E9

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES SÚMULA DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

I – PROCESSO: 002/2019

II – CONTRATANTE: Câmara Municipal de Sant'Ana do Livramento – RS

III – CONTRATADO: Departamento de Água e Esgotos – Autarquia Municipal de Sant'Ana do Livramento – RS

IV – DO OBJETO: Contratação de empresa de Serviços de abastecimento de água e coleta de esgoto, a fim de proporcionar o regular funcionamento das atividades na Câmara Municipal de Sant'Ana do Livramento

V – DO VALOR: R\$ 5.292,52 (cinco mil duzentos e noventa e dois reais com cinquenta e dois centavos).

VI – FUNDAMENTO LEGAL: artigo 24, Inciso VIII da Lei nº 8.666/93.

Sant'Ana do Livramento, 31 de janeiro de 2019.

MAURÍCIO BOFILL DEL FABRO

Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Lilian Lopes da Silva
Código Identificador:2323A10E

SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL EXTRATO FINAL DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 001/2018 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.404/2018
OBJETO:

Contratação de empresa especializada para obra de engenharia que se destina a REFORMA E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO SEDE DO SISTEMA DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SANTANA DO LIVRAMENTO – RS, sito a rua Duque de Caxias, nº 1644, bairro centro, nesta cidade, com fornecimento de todo o material empregado, equipamentos, mão de obra, serviços complementares, transportes dentre outros conforme discriminado nas Planilhas Orçamentárias, Memoriais Descritivos e Plantas as quais constituem partes integrantes do referido edital.

CONTRATANTE: SISPREM – Sistema de Previdência Municipal, CNPJ nº 92.913.581/0001-70.

EMPRESA VENCEDORA: Aseluvi Construções – EIRELI – ME, CNPJ nº 27.360.974/0001-32

VALOR LICITADO: R\$ 509.473,07 (quinhentos e nove mil quatrocentos e setenta e três reais e sete centavos)

ASSINATURA DO CONTRATO: 25/01/2019.

Santana do Livramento, 31 de janeiro de 2019.

VALÉRIA ARGILES DA COSTA

Diretora Geral

Publicado por:
Hendrick Welyson de Avila Soares
Código Identificador:E48057BA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ÂNGELO

CÂMARA DE VEREADORES HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 01/2019

EXTRATO DE JULGAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL - EDITAL 01-2019

OBJETO: Contratação de Emissora de Rádio - AM, com abrangência em todo o Município de Santo Ângelo para divulgação de boletins informativos e da transmissão do espaço do “PINGA FOGO”, VENCEDORA COM O MENOR PREÇO: RADIO SANTO ÂNGELO LTDA, Valor: item 1 R\$ 1.700,00; item 2 R\$ 1700,00.

MAURÍCIO FRIZZO LOUREIRO

Presidente em Exercício do Poder Legislativo

Publicado por:
Alcides Balzan
Código Identificador:805E1465

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PATRULHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 003/2019

Comunicamos aos interessados que, encontra-se aberto o Pregão Presencial Nº. 003/2019, do tipo menor preço por item, destinado a aquisição de CARGAS DE GÁS. O credenciamento e a sessão pública serão realizados na Sala de Reuniões desta Prefeitura Municipal, sito a Av. Borges de Medeiros, 456, Cidade Alta, no dia 15/02/2019, às 09:00 horas. O edital estará disponível nos sites www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br.

Antônio da Patrulha, 31 de janeiro de 2019.

EDNA MUNIZ DOS SANTOS REIS

Pregoeira

Publicado por:
Edna Muniz dos Santos
Código Identificador:E73D086A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO o processo de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 002/2019, destinada à contratação emergencial de empresas para a prestação de serviços de cozinha e limpeza para as Escolas Municipais de Educação Infantil e para a Secretaria Municipal da Educação, pelo período de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado até a conclusão do processo licitatório, com base no Art. 24, Inciso IV da Lei 8.666/93, em conformidade com o memorando nº. 037/2019 e pedido nº 2019/101, da Secretaria Municipal da Educação, Projeto Básico e Planilhas de Custos, anexos ao processo, através da empresa SYLTEC SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA – EPP, CNPJ Nº. 06.264.423/0001-03, para o item 01 – 01 posto de trabalho 08 horas para prestação de serviços de limpeza nas Escolas Municipais de Educação Infantil, ao valor mensal de R\$ 3.143,91; para o item 02 – 26 postos de trabalho 06 horas para prestação de serviços de limpeza nas Escolas Municipais de Educação Infantil, ao valor mensal de R\$ 66.549,86; para o item 03 – 01 posto de trabalho cozinha 08 horas para prestação de serviços de cozinha nas Escolas Municipais de Educação Infantil, ao valor mensal de R\$ 2.852,90; para o item 04 – 28 posto de trabalho cozinha 06 horas para prestação de serviços de cozinha nas Escolas Municipais de Educação Infantil, ao valor de R\$ 63.189,28, e para o item 05 - 01 Posto de Trabalho de 8 horas para prestação de serviços de limpeza na Secretaria Municipal da Educação, ao valor mensal de R\$ 3.143,91, sendo o valor mensal total da contratação no valor de R\$ 138.879,86, conforme documentação

O Município de Guarani das Missões/RS comunica aos interessados que está procedendo à CHAMADA PÚBLICA, para fins de habilitação dos fornecedores e recebimento das propostas de gêneros alimentícios da agricultura familiar para alimentação escolar, em conformidade com a Lei nº 11.947/09 e Resolução/CD/FNDE nº 04, de 02 de abril de 2015. Para a participação na Chamada Pública, os fornecedores individuais, os agricultores organizados em grupos informais e formais, deverão apresentar os documentos de habilitação e as suas propostas em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 01 e nº 2, conforme descrições do edital.

O Edital encontra-se disponível no site www.guaranidasmissoes.rs.gov.br e junto a Prefeitura Municipal de Guarani das Missões/RS, à Rua Boa Vista, 265 – Setor de Licitações.

Prazo limite para cadastramento: até as 09h00min do dia 20 de fevereiro de 2019.

Abertura dos envelopes: às 09h05min do dia 20 de fevereiro de 2019.

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Alface lisa ou crespa, folhas íntegras, frescas e limpas de tamanho médio.	398 unidades/ pés	R\$ 2,04	R\$ 811,92
02	Batata doce, unidades grandes, íntegras, frescas e limpas, sem rachaduras e perfurações.	54 kg	R\$ 3,57	R\$ 192,78
03	Beterraba – firme e íntegra, com cor característica e tamanho uniforme, em perfeita condição de apresentação.	208 kg	R\$ 3,05	R\$ 634,40
04	Bolacha caseira, tipo amanteigado, macia, em embalagem de 500g em perfeitas condições de apresentação com data de fabricação e validade	130 kg	R\$ 19,00	R\$ 2.470,00
05	Cebolinha (tempero) - maços médios, sem folhas amareladas ou murchas.	78 unidades/maços	R\$ 1,81	R\$ 141,18
06	Couve-chinesa, folhas íntegras, frescas e limpas de tamanho médio.	156 unidades	R\$ 3,50	R\$ 546,00
07	Couve- flor, unidades frescas e limpas, com cor característica.	325 unidades	R\$ 3,82	R\$ 1.241,50
08	Cenoura – firmes e íntegras, com cor característica e tamanho uniforme, em perfeita condição de apresentação, isenta de brotos.	182 kg	R\$ 2,88	R\$ 524,16
09	Doce de frutas para pão - pote 400g, sabores variados, embalagens íntegras, com data de fabricação e validade.	102 unidades	R\$ 4,15	R\$ 423,30
10	Doce leite cremoso p/ pão - pote 1kg, embalagens íntegras, com data de fabricação e validade	20 kg	R\$ 10,00	R\$ 200,00
11	Pão de sanduiche fatiado sem leite – pacote de 500g, fatiado, fresco, macio. Deve conter data de fabricação e validade	390 unidades	R\$ 5,00	R\$ 1.950,00
12	Pão de cachorro quente – 50g, sovado, fresco, tamanho uniforme, medindo de 15 a 17 cm e com boa apresentação.	210 kg	R\$ 11,00	R\$ 2.310,00
13	Pão de cachorro quente – 25g, sovado, fresco, tamanho uniforme, medindo em torno de 10 cm e com boa apresentação.	78 kg	R\$ 11,00	R\$ 858,00
14	Pão integral fatiado – embalagem 350 g	3 unidades	R\$ 5,20	R\$ 15,60
15	Polpa de fruta integral congelada de abacaxi, se adição de corantes artificiais e aditivos químicos. Acondicionada em embalagem de plástico, resistente, transparente, peso líquido de 01 kg, contendo na embalagem a identificação do produto, peso, marca do fabricante, prazo de validade.	140 kg	R\$ 15,00	R\$ 2.100,00
16	Repolho branco – íntegros, sem partes moles, tamanho uniforme aproximadamente 2 kg, com boa apresentação.	234 unidades	R\$ 4,08	R\$ 954,72
17	Salsa (tempero), maços médios, sem folhas amareladas ou murchas.	78 unidades	R\$ 1,81	R\$ 141,18

JERONIMO JASKULSKI

Prefeito

Publicado por:

João Victor Rycerz

Código Identificador:0604E5D3

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO LIVRAMENTO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE
SERVIÇOS URBANOS.**

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES, Prefeito Municipal de Santana do Livramento, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 102, inciso XI da Lei Orgânica do Município, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado e através de contrato administrativo, amparado em excepcional interesse público, disposto na Lei Municipal nº 2620/1990, art. 237, Lei Municipal nº 7316/2018 e no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, para preenchimento das vagas e correspondente exercício das funções: (02) Pedreiros; (05) Operários; (01) Mecânico; (01) Operador de Máquina; (01) Tratorista e (03) Eletricistas.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão, designada por meio de Portaria Nº 059/2019, composta pelos servidores Olni Ricardo Simas Dutra, matrícula nº 816491, Gregório Garcia Lencina, matrícula nº 215522 e André Luis Fernandes Morel, matrícula nº 218891.

1.1.1 Quando as reuniões da Comissão se referirem a questões e deliberações controversas serão objeto de registro em atas.

1.2 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.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, bem como seus atos e decisões inerentes, serão publicados integralmente no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS (<http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/>), no Mural de Publicações Oficiais da Sede da Prefeitura Municipal; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Santana do Livramento (<http://www.sdlivramento.com.br>).

1.4 O Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de currículos pela Comissão, conforme designado neste Edital no item 1.1, e em entrevista a ser realizada pela servidora Janice Aguirre Linhares – matrícula 223881, titular de Cargo de Psicólogo, designado pela Portaria Nº 059/2019, integrante do Quadro de Servidores Efetivos desta Prefeitura Municipal.

1.5 O contrato será firmado pelo prazo determinado de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser rescindido antecipadamente ou prorrogado por igual período, mediante interesse público, através de contrato administrativo e pelo Regime Geral da Previdência.

2 ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Nº vagas	Cargos	Requisitos	Valor da Remuneração	Carga Semanal	Horária
02	Pedreiro	REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Incompleto. b) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.	R\$ 1.150,60	44 horas	
05	Operário	REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Incompleto. b) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar trabalhos braçais em geral.	R\$ 951,29	44 horas	
01	Mecânico	REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) INSTRUÇÃO: 4ª série do 1º grau. b) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos e ar comprimido e outros; fazer vistoria mecânica em veículos automotores.	R\$ 1.392,21	44 horas	
01	Operador de Máquina	REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) INSTRUÇÃO: 4ª série do 1º grau, conhecimentos práticos pertinentes ao cargo e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias C, D ou E, conforme disposto no CTB. b) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.	R\$ 1.392,21	44 horas	
01	Tratorista Agrícola	REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) INSTRUÇÃO: 4ª série do 1º grau, com conhecimento prático da atividade e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias C, D ou E, conforme disposto no CTB. b) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Operar com trator e equipamentos agrícolas acoplados.	R\$ 1.150,60	44 horas	
03	Eletricista	REQUISITOS PARA PROVIMENTO: a) INSTRUÇÃO: 4ª série do 1º grau, certificado de conclusão de curso técnico em eletricidade. b) DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som.	R\$ 1.150,60	44 horas	

2.2 As funções a serem desempenhadas pelos contratos correspondem às atribuições dos cargos, constante no presente edital, estabelecidas no Anexo I da Lei Municipal nº 2.717/90 e alterações.

2.3 Além da remuneração o contratado fará jus às 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.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem o que dispõe a Lei Municipal 7.316/2018 e os artigos 151 e 152 da Lei Municipal nº 2.620/1990.

3 INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à Secretaria Municipal de Administração, situado na Rua Rivadávia Correa, nº 858, 2º Andar, bairro Centro, Santana do Livramento – Sede da Prefeitura Municipal, CEP 97.573-616, mediante protocolo de currículos, no período compreendido entre os dias 04 e 08/02/2019, das 07h e 30min às 13h e 30min.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer ao endereço, horários e prazos indicados no item 3.1, 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:

a) currículo profissional com foto fotográfica ou digital 3x4; b) cópia da carteira de identidade; c) cópia do CPF; d) cópia da certidão de nascimento/casamento; e) cópia da certidão de reservista até 45 anos; f) comprovante de escolaridade; g) certidão do cartório eleitoral; h) alvará da folha corrida da justiça criminal; i) certidão negativa de matéria civil e criminal; j) comprovante de experiência no cargo ou função que irá desempenhar (caso houver); k) comprovante de experiência no serviço público (caso houver).

4.1.1 Envelope lacrado e identificado conforme o item 4.1.2, contendo currículo profissional, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo, e cópia de documento oficial de identificação do candidato, que será devidamente protocolado junto a Secretária conforme item 3.1.

4.1.2 Na identificação do envelope deve constar:

a) nome completo do candidato;
b) cargo ao qual concorre;
c) telefone para contato;
relação de documentos que integram o envelope.

5 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E LISTA DE CLASSIFICAÇÃO E PONTUAÇÃO

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, nos locais indicados no item 1.3, no prazo de 02 (dois) dias úteis, edital contendo a relação preliminar dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor pedido de reconsideração perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

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

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

5.2.3 A relação final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 01 (um) dia útil, após a decisão dos recursos do item 5.2.2.

5.3 A lista preliminar de classificação e pontuação será publicada na forma do item 5.1, após as fases do item 9.2 letras a e b.

5.3.1 Serão admitidos recursos à lista preliminar de classificação e pontuação, no prazo de 01 (um) dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.3.2 No prazo de 02 (dois) dias úteis, a Comissão, apreciando a petição, poderá reconsiderar sua decisão à lista preliminar de classificação e pontuação.

5.3.3 A lista final de classificação e pontuação será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a decisão dos recursos.

6 FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser apresentado na forma impressa com foto 3x4 do candidato.

6.2 Somente serão consideradas comprovações de grau de escolaridade e cursos específicos na área de atuação do cargo, os expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

6.3 A experiência em serviço público ou privado e a experiência no cargo/função somente serão aceitas as comprovadas através cópias de documentos oficiais de empresas públicas ou privadas, como a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou declaração ou certidão de tempo de serviço emitidos por órgãos públicos.

7 DAS ETAPAS E DO CRONOGRAMA**7.1 Entrega dos Envelopes com os currículos.**

Data: De 04/02/2019 a 08/02/2019.

Horário: Das 07h e 30min às 13h e 30min(sem fechar ao meio dia).

Local: Protocolo de currículos junto à Secretaria Municipal de Administração, na Rua Rivadávia Correa, nº 858, 2o Andar, bairro Centro, Santana do Livramento – Sede da Prefeitura Municipal, CEP 97.573-616.

7.2 Relação preliminar dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

Data: 15/02/2019.

Local de divulgação: Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS, no Mural de Publicações Oficiais da Sede da Prefeitura Municipal; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Santana do Livramento.

7.3 Prazo para Pedido de Reconsideração.

Data: 18/02/2019.

Horário: Das 07h e 30min às 13h e 30min(sem fechar ao meio dia).

7.4 Lista final de inscrições homologadas.

Data: 25/02/2019.

Local de divulgação: Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS, no Mural de Publicações Oficiais da Sede da Prefeitura Municipal; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Santana do Livramento.

7.5 Entrevistas com o psicólogo.

Data: 26/02/2019.

Horário: Das 07h e 30min às 13h e 30min(sem fechar ao meio dia).

Local: Secretaria Municipal de Administração, na Rua Rivadávia Correa, nº 858, 2o Andar, bairro Centro, Santana do Livramento – Sede da Prefeitura Municipal, CEP 97.573-616.

7.6 Lista preliminar de classificação e pontuação.

Data: 07/03/2019.

Local de divulgação: Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS, no Mural de Publicações Oficiais da Sede da Prefeitura Municipal; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Santana do Livramento.

7.7 Prazo para Recurso.

Data: 08/03/2019.

Horário: Das 07h e 30min às 13h e 30min (sem fechar ao meio dia).

7.8 Homologação do Resultado Final.

Data: 15/03/2019.

Local da divulgação: Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS, no Mural de Publicações Oficiais da Sede da Prefeitura Municipal; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Santana do Livramento.

8 DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**8.1 São requisitos para a contratação:**

- Ter sido aprovado neste processo seletivo;
- Estar quite com as obrigações eleitorais;
- Estar quite com as obrigações militares (candidatos de sexo masculino);
- Ter idade mínima de 18 anos comprovados até a data da contratação;
- Ter boa conduta pública e privada;
- Estar apto física e mentalmente para desempenho da função, atestado por inspeção médica;
- Apresentar demais documentos inerentes ao cargo, solicitados no momento da contratação.

9 DO PROCESSO SELETIVO**9.1** A comissão deste Processo Seletivo Simplificado tem a atribuição de analisar a documentação dos candidatos, analisar os recursos e se extinguirá automaticamente logo após a contratação. A referida Comissão será composta conforme item 1.1 deste Edital.**9.2** O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária nº. 001/2019 compreende as seguintes fases:

- a) Análise de Currículo para todos os cargos;
- b) Entrevista psicológica.

9.2.1 Todas as fases serão de caráter eliminatório e classificatório.**9.2.2** Serão contratados os candidatos classificados dentro das vagas ofertadas, de acordo com a respectiva ordem de classificação e mediante o surgimento da necessidade do respectivo cargo.**10 AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO E ENTREVISTA PSICOLÓGICA**

A avaliação curricular terá peso avaliativo de 07 (sete) pontos, conforme tabela abaixo:

CURRÍCULO	PONTUAÇÃO
Grau de Escolaridade (acima do exigido para o cargo)	1 ponto
Titulação e/ou Cursos na área exigida para o cargo	1 ponto
Experiência em serviço privado	1 ponto
Experiência em serviço público	2 pontos
Experiência no cargo/função	2 pontos

10.1.1 A comprovação da experiência profissional deverá ser feita através da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), instrumento de contrato ou declaração ou certidão de tempo de serviço emitida por órgãos públicos. Os títulos e cursos, mediante apresentação de cópias dos certificados.**10.1.2** Será eliminado do processo seletivo o candidato que:

- a) Faltar às etapas do processo seletivo;
- b) Não comprovar através de certificado e/ou outros documentos as exigências referentes a cada cargo;
- c) For eliminado na entrevista psicológica.

Entrevistas psicológicas: Serão aplicadas entrevistas psicológicas a todos os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, valendo 3 (três) pontos.**Critérios a serem avaliados (poderão variar de acordo com as secretarias e o cargo a ser ocupado)**

Perfil Psicológico	Descrição	Pontuação
Cordialidade e Empatia	Capacidade de relacionar-se com urbanidade, dispo, harmonia e equilíbrio nas suas interações com os usuários, colegas e sociedade em geral e a capacidade de compreender as outras pessoas e reconhecer as emoções que essas manifestam, tratando-as com a consideração que esses sentimentos envolvem. Saber "colocar-se no lugar do outro".	01 ponto
Responsabilidade disciplinada	Portar-se com profissionalismo e ética, adotando uma postura de prestador de serviços e solucionador de problemas, a fim de fortalecer a credibilidade do Ente e capacidade de respeitar as regras, políticas, normas e autoridade estabelecidas e provadas.	01 ponto
Motivação	É demonstrar comprometimento com a instituição, interesse pela carreira e pela função que exerce.	01 ponto
TOTAL		03 pontos

11 DA APROVAÇÃO

11.1 A classificação e pontuação serão obtidas através do somatório dos pontos obtidos na análise da avaliação curricular e na entrevista psicológica.

12 DOS RECURSOS

12.1 Os recursos deverão ser entregues e devidamente protocolados na Secretaria Municipal de Administração nos prazos conforme itens 7.3 e 7.7, na Rua Rivadávia Correa, nº 858, 2º Andar, bairro Centro, Santana do Livramento – Sede da Prefeitura Municipal, CEP 97.573-616, conforme critérios abaixo:

a) Apresentação na forma impressa, em duas vias, sendo uma via para ser protocolada, contendo, obrigatoriamente as alegações e seus fundamentos, o cargo para qual concorre, o número do RG (registro geral), nome do candidato e sua assinatura.

12.2 Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos requisitos acima.

13 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1 Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, o desempate será decidido em benefício do candidato com maior nota na análise curricular.

13.2 Permanecendo o empate será decidido em benefício do candidato com maior idade.

13.3 Permanecendo ainda o empate, será feito sorteio público, com data, local e horário a ser definido e publicado no: Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS, no Mural de Publicações Oficiais da Sede da Prefeitura Municipal; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Santana do Livramento.

14 DA HOMOLOGAÇÃO E RESULTADO FINAL

14.1 O resultado final será homologado pelo Prefeito Municipal, e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS, no Mural de Publicações Oficiais da Sede da Prefeitura Municipal; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Santana do Livramento, conforme item 7.8 do presente edital.

15 DA CONTRATAÇÃO

15.1 A contratação do aprovado no processo seletivo dar-se-á após a homologação, obedecida a ordem de classificação, e de acordo com o surgimento da necessidade de preenchimento das vagas oferecidas.

15.2 Os aprovados serão contratados de acordo com a necessidade da Administração Pública, conforme a Lei Municipal 7.316/18.

15.3 A validade do presente Processo Seletivo será de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da Homologação e Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período.

16 DOS CASOS OMISSOS

16.1 Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

16.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, números de telefones e endereços eletrônicos.

16.3 São válidos como documento oficial de identificação do candidato: 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; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com foto).

16.4 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

16.5 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo Simplificado.

Santana do Livramento, 31 de janeiro de 2019.

SOLIMAR CHAROPEN GONÇALVES

Prefeito Municipal

Anexo I

Edital de Processo Seletivo Simplificado n.º /2019

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO n.º ____ (item preenchido pela Comissão)

Cargo: _____

Nome (por extenso): _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____

CPF: _____

Data de Nascimento: _____ Sexo: () Masculino () Feminino

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Telefone: () _____

E-mail: _____

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS/TÍTULOS

A Comissão de Processo Seletivo Simplificado declara ter recebido do(a) candidato(a) envelope lacrado devidamente identificado, conforme item 4.1.1.1. e 4.1.2

Sant'Ana do Livramento, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Representante da Comissão

Publicado por:

Hendrick Welyson de Avila Soares

Código Identificador:4D9CBD22