



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº. 06/2024**

O Vice-Prefeito Municipal de Santo Augusto, Estado do Rio Grande do Sul, Sr. Vanderlei Carpes Martins, TORNA PÚBLICO, mediante as condições estipuladas neste Edital, seus anexos e demais disposições legais aplicáveis, que fará realizar PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO para a **Contratação Temporária e Formação de Cadastro de Reserva (CR) de profissionais**, consistindo em análise de *Curriculum Vitae*, destinado à admissão de pessoal em caráter temporário, para os cargos de: **Agente Visitador do Programa Primeira Infância Melhor (PIM), Bibliotecário, Médico da Estratégia da Saúde da Família¹, Oficial Administrativo, Operador de Máquinas², Operário, Secretário de Escola, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática**, a serem lotados, quando da contratação, nas *Secretarias* afins com fulcro na Constituição da República, art. 37, inciso IX, em conformidade com os artigos 233 a 237 da Lei Municipal Nº. 1.690, de 30 de dezembro de 2003 e Lei Municipal 1.888, de 30 de novembro de 2006, sendo regido pelas normas estabelecidas por este Edital e pelo Decreto Executivo Nº 3.017, de 24 de dezembro de 2010. A Portaria **28.072, de 28 de maio de 2024**, designou os servidores para comporem a Comissão Organizadora deste Processo Seletivo Simplificado.

1. TABELA DE CARGOS E VAGAS

CARGO	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS
Agente Visitador do PIM	R\$ 1.391,50	40h	Ensino Médio Magistério Ou Nível superior ainda que em curso nas áreas de educação, saúde ou serviço social
Bibliotecário	R\$ 2.862,91	20h	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciência da Informação
Médico da Estratégia da Saúde da Família ¹	R\$ 22.564,80	40h	Habilitação legal para o exercício da profissão Registro e inscrição no respectivo órgão fiscalizador da profissão
Oficial Administrativo	R\$ 3.210,78		Ensino Médio
Operador de Máquinas ²	R\$ 1.922,71	40h	Ensino Fundamental Incompleto Experiência comprovada em trabalhos com máquinas e equipamentos rodoviários. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "C"
Operário	R\$ 1.391,50	40h	Alfabetizado
Secretário de Escola	2.049,64	40	Ensino Médio
Técnico em Enfermagem	R\$ 2.106,05	40h	Ensino Médio Curso Técnico em Enfermagem
Técnico em Informática	R\$ 2.862,91	40h	Ensino Superior na área de Informática

¹ De acordo com a Constituição Federal, Art. 37, Inciso XI, a remuneração do ocupante de cargo **NÃO** poderá exceder o subsídio mensal em espécie do Prefeito Municipal que hoje é R\$ 19.427,19.

² Para esse cargo, haverá prova prática.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

- 1.1 As atribuições dos cargos encontram-se no **Anexo I** deste Edital.
- 1.2 O cronograma previsto para este Processo Seletivo Público Simplificado encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.3 O modelo de *Curriculum Vitae* para este Processo Seletivo Público Simplificado encontra-se no **Anexo III** deste Edital.
- 1.4 O modelo de formulário para a interposição de recursos encontra-se no **Anexo IV** deste Edital.
- 1.5 O modelo de formulário de inscrição encontra-se no **Anexo V** deste Edital.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

- 2.1 Todos os cargos constantes nesse Edital, são considerados Cadastro Reserva (CR).
- 2.2 Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos PPD (Pessoas Portadoras de Deficiência) em virtude de o quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação.
- 2.3 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no formulário de inscrição determinará o cancelamento da mesma e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 2.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 2.5 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificado em qualquer etapa do presente Processo Seletivo Simplificado, implicará a eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato contratado temporariamente, acarretará a rescisão contratual.
- 2.6 Todos os documentos comprobatórios referentes aos ' *cursos de qualificação* ', devem ser correlatos a função do cargo pretendido.
- 2.7 O responsável pelo recebimento das inscrições **não fará a conferência da documentação, somente a autenticação.**
- 2.8 No caso de cópias autenticadas, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor público que receberá a inscrição, desde que apresentadas as vias originais.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 A inscrição no Processo Seletivo Público Simplificado implica na aceitação das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.2 Somente serão admitidas inscrições presenciais a serem efetivadas diretamente pelos candidatos.
- 3.3 Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá:
 - 3.3.1 Comparecer junto à Secretaria Municipal de Finanças do Município, localizada no 2º andar do Centro Administrativo Municipal, sito à rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 465, Santo Augusto, RS para gerar o **Boleto de inscrição no valor de R\$60,00 (sessenta reais) para os Cargos de Nível Superior e R\$ 30,00 (trinta reais) para os demais Cargos;**
* O pagamento do boleto de inscrição deverá ser quitado em qualquer Agência Bancária.
 - 3.3.2 Preencher corretamente o formulário de inscrição disponibilizado no **Anexo V**, sendo de responsabilidade do mesmo, o correto preenchimento;
 - 3.3.3 Entregar *Curriculum Vitae* com as respectivas cópias autenticadas* dos documentos comprobatórios pessoais, de identificação, da escolaridade, cursos de qualificação relacionados ao cargo de inscrição e da experiência profissional, **em envelope com a respectiva ficha de inscrição colada na frente.**
- 3.4 O *Curriculum Vitae* **deverá** seguir o **modelo** do **Anexo III** deste Edital, estar **preenchido e assinado.**
- 3.5 Para os cargos que se exige a CNH Categoria 'C', a cópia desta deverá ser entregue no momento da inscrição.
- 3.6 O Comprovante do pagamento **deverá ser apresentado** no momento da inscrição, e **ficará retido** para fins de comprovação futura, caso necessário.
- 3.7 As inscrições para os referidos cargos serão recebidas junto ao prédio do Centro Municipal de Cultura, sito à Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 515, Santo Augusto/RS, mediante apresentação do recibo de pagamento da taxa de inscrição e do formulário constante no **Anexo V** deste Edital, o qual deverá ser



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

preenchido pelo próprio candidato, e entregue colado no lado de fora de um **envelope A4** que deverá estar lacrado com os devidos documentos em seu interior, somente no período de **03/06/2024* a 07/06/2024****, das **8h às 11h e 13h30 às 16h**.

* No dia **03/06/2024**, as inscrições serão **somente** no turno da tarde.

** No dia **07/06/2024**, as inscrições serão **somente** até as **11h**.

3.8 Caso haja algum documento que não esteja mencionado no *Curriculum Vitae*, não será objeto de avaliação.

3.9 A entrega da documentação correta é de responsabilidade do candidato.

3.10 Somente serão analisados os currículos devidamente assinados; caso isso não ocorra, o (a) candidato(a) estará automaticamente desclassificado.

3.11 não serão aceitas inscrições via postal, fax ou por correio eletrônico, extemporâneas e/ou condicionais.

* No caso de cópias autenticadas, a autenticação poderá ser efetuada pelo servidor público que estará disponível no ato da inscrição, desde que, apresentadas as vias originais para conferência.

* O responsável pelo recebimento das inscrições **não** fará a conferência da documentação e sim, somente a autenticação.

3.12 Para o **Cargo de Operador de Máquinas²**, no ato da inscrição o candidato deverá:

3.12.1 Entregar cópia da Carteira Nacional de Habilitação e comprovante de experiência profissional;

3.12.2 Serão admitidas como comprovação de experiência profissional:

3.12.2.1 Cópia autenticada* da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; ou

3.12.2.2 Cópia autenticada* de contrato de trabalho.

3.12.2.3 Declaração firmada por empregador/contratante, com atuação na área afim, informando experiência profissional, bem como o período de exercício, mediante assinatura com firma reconhecida do representante empresarial.

3.12.3 Caso o candidato apresente como comprovante de experiência profissional certidão do INSS e dos demais Institutos de Previdência ou declaração laboral de tempo de serviço expedidas por órgãos públicos, estas deverão conter a função, data de início e fim da atividade desempenhada.

4. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

Fica assegurado, nos termos da Lei Municipal Nº 2.340, de 07 de maio de 2012, a reserva de 10% das vagas disponibilizadas a título de Cadastro Reserva, devendo a nomeação obedecer aos critérios dispostos no art. 3º, §2º da respectiva lei.

5. DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

5.1 O edital de homologação preliminar das inscrições será divulgado no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo Municipal e poderá ser acessado através do site oficial do Município, www.santoaugusto.rs.gov.br na data de **10/06/2024**.

5.2 Os candidatos que não tiverem suas inscrições preliminares homologadas poderão solicitar por escrito, na data de **10/06/2024**, através de requerimento protocolado no Protocolo Geral, na Portaria do Centro Administrativo Municipal, sito na Rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465, Santo Augusto/ RS, as razões que fundamentaram o indeferimento de sua inscrição.

5.3 A Comissão Organizadora tem o prazo de um dia – **11/06/2024** – para entregar cópia da Ata de indeferimento da inscrição do candidato, a qual será disponibilizada junto ao Protocolo Geral.

5.4 De posse da ata, o candidato poderá interpor recurso junto ao Protocolo Geral, no dia **12/06/2024**, mediante a apresentação das razões que ampararam a sua irrisignação.

5.5 Após a análise do recurso, na data de **13/06/2024**, a Comissão poderá reconsiderar sua decisão; em caso positivo, o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.6 A lista final de inscrições homologadas será divulgada no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo Municipal e poderá ser acessado através do site oficial do Município, www.santoaugusto.rs.gov.br no dia **13/06/2024**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

6. DA ANÁLISE DE CURRICULUM VITAE (classificatório)

6.1. A escolaridade exigida/requisito para o cargo não será objeto de avaliação.

6.2. Somente serão objetos de avaliação os itens descritos no Curriculum Vitae e que estão de acordo com os documentos comprobatórios.

6.3. Os candidatos inscritos serão classificados para o banco de cadastro reserva, considerando o interesse de atuação e conforme a documentação comprobatória apresentada, observando a pontuação da tabela a seguir:

6.3.1 Qualificação Mínima Ensino Fundamental Incompleto: **Operador de Máquinas², Operário.**

CRITÉRIO	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO	Pontuação Máxima
ESCOLARIDADE	Ensino Fundamental Completo	05	05
	Ensino Médio	10	10
	Ensino Superior	20	20
CURSOS DE QUALIFICAÇÃO CONFORME DESCRITO NAS ATRIBUIÇÕES DO ANEXO I* (certificados com data posterior a 03/06/2019)	De 4 a 20 horas (3 pt cada certificado)	Máximo 05 certificados	15
	De 21 a 40 horas (5 pts cada certificado)	Máximo 05 certificados	25
	Acima de 40 horas (10 pts cada certificado)	Máximo 05 certificados	50
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CORRELATA ÀS ATRIBUIÇÕES DO CARGO	De 6 meses a 18 meses	05 cada certificado	15
	De 18 meses e 1 dia até 36 meses	20 cada certificado	40
	Mais de 36 meses	40 cada certificado	80
PROVA PRÁTICA²	-	-	260

6.3.2 Qualificação Mínima Ensino Médio: **Agente Visitador do PIM, Oficial Administrativo, Secretário de Escola, Técnico em Enfermagem.**

CRITÉRIO	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE	Graduação	05 pts. Cada certificado Máximo 03 certificados	15
	Pós-Graduação	<i>Latus Sensus</i> 10 pts. Cada certificado Máximo 03 certificados	30
		Mestrado	35
		Doutorado	50
CURSOS DE QUALIFICAÇÃO CONFORME DESCRITO NAS ATRIBUIÇÕES DO ANEXO I* (certificados com data posterior a 03/06/2019)	De 4 a 20 horas (3 ponto cada certificado)	Máximo 05 certificados	15
	De 21 a 40 horas (5 pontos cada certificado)	Máximo 05 certificados	25
	Acima de 40 horas (10 pontos cada certificado)	Máximo 05 certificados	50
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CORRELATA ÀS ATRIBUIÇÕES DO CARGO	De 6 meses a 18 meses	05 pts cada certificado	15
	De 18 meses e 1 dia até 36 meses	20 pts cada certificado	40
	Mais de 36 meses	40 pts cada certificado	80



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

6.3.3 Qualificação Mínima Ensino Superior: Bibliotecário, Médico da Estratégia da Saúde da Família¹, Técnico em Informática.

CRITÉRIO	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE	Pós-Graduação	<i>Latus Sensus</i> 10 pts cada certificado Máximo 03 certificados	30
		Mestrado 20 pts cada certificado Máximo 02 certificados	40
		Doutorado 30 pts cada certificado Máximo 02 certificados	60
CURSOS DE QUALIFICAÇÃO CONFORME DESCRITO NAS ATRIBUIÇÕES DO ANEXO I * (certificados com data posterior 03/06/2019)	De 4 a 20 horas (5 pt cada certificado)	Máximo 05 certificados	25
	De 21 a 40 horas (10 pts cada certificado)	Máximo 05 certificados	50
	Acima de 40 horas (15 pts cada certificado)	Máximo 05 certificados	75
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL CORRELATA ÀS ATRIBUIÇÕES DO CARGO	De 6 meses a 18 meses	05 pts cada certificado	15
	De 18 meses e 1 dia até 36 meses	20 pts cada certificado	40
	Mais de 36 meses	40 pts cada certificado	80

6.4 Para comprovação de experiência profissional, declaração/atestado de trabalho/certidão de tempo de serviço, assinada pelo representante legal da empresa ou do empregador à que serviu no tempo declarado.

6.5 Para comprovação de cursos de qualificação, **NÃO** serão pontuados os documentos:

6.5.1 Sem descrição do período de realização (data de início e fim)

6.5.2 Sem descrição da respectiva carga horária

6.5.3 Com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento)

6.6.4 Com aproveitamento/nota inferior a 75% (setenta e cinco por cento)

6.7.5 Iniciados fora do prazo previsto neste Edital

6.8.6 Sem conteúdo especificado e/ou caso não se possa aferir a relação com o cargo

7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA ANÁLISE DO *CURRÍCULUM VITAE*

O resultado da análise de *Curriculum Vitae* e classificação preliminar será divulgada no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo Municipal e poderá ser acessado através do site oficial do Município, www.santoaugusto.rs.gov.br, no dia **14/06/2024**.

8. RECURSOS DA ANÁLISE DO *CURRÍCULUM VITAE*

8.1 O candidato que não concordar com a sua classificação poderá interpor recurso dirigido à Comissão Organizadora, desde que entregues através de protocolo, na Portaria do Centro Administrativo Municipal, sito à rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465, Santo Augusto/RS, conforme **Anexo IV**, na data de **17/06/2024**.

8.2 Somente serão aceitos recursos entregues através de protocolo realizado pelo candidato.

8.3 Em **nenhuma hipótese** serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

8.4 A divulgação do julgamento de recursos e da classificação preliminar da análise dos currículos se dará na data de **18/06/2024**.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

9. PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS

9.1 A Prova Prática para **Operador de Máquinas** consistirá em exame de operação de **Retroescavadeira e/ou Moto Niveladora e/ou Escavadeira Hidráulica e/ou Trator Agrícola**, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes.

9.2 Os celulares e/ou similares ficarão retidos com a Comissão até o final da prova.

9.3 Realizarão a Prova Prática os **10** primeiros classificados na análise de currículo.

9.4 A Prova tem caráter eliminatório e classificatório, e para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas**, será avaliada na escala de zero a 260 pontos, não podendo ser zerada. O candidato que obtiver nota diferente de zero terá a sua nota final como média entre a nota da análise do currículo e a nota da Prova Prática.

9.5 A data para a realização da Prova Prática será **19/06/2024 às 7h30**.

9.6 O local da Prova será conhecido apenas no momento do embarque.

9.7 A ordem de realização da prova será em ordem alfabética.

9.8 O local de reunião para que cada candidato se dirija para a prova, será no Centro de Cultura Professor Benedito de Castro, sito à Rua Coronel Júlio Pereira dos Santos, 515, Santo Augusto, RS, **às 7h15min**.

9.9 Todos os candidatos deverão apresentar-se no local de convocação trajados e calçados adequadamente para o teste, além de portar Carteira Nacional de Habilitação – **CNH VÁLIDA** e compatível com o veículo ou equipamento a ser utilizado na realização dos testes, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

9.10 A Prova Prática será realizada com quaisquer condições climáticas.

9.11 Todos deverão aguardar juntos até o final de todas as provas, sendo posteriormente liberados.

9.12 Todos os participantes realizarão as mesmas tarefas/percursos, previamente elaborados pela Comissão de Provas, tomando-se por base as atribuições do cargo, registrando-se a avaliação em planilhas individuais.

9.13 Haverá um carro disponível para fazer o transporte dos candidatos até o local da prova e após a realização da mesma, os trará de volta, e assim sucessivamente, sendo um de cada vez.

9.14 Na realização da Prova Prática, os candidatos deverão tomar todas as precauções capazes de assegurar a sua segurança pessoal e do examinador, podendo ser realizada a imediata eliminação do candidato que demonstrar não possuir a necessária habilidade na operação dos equipamentos, colocando em risco a sua segurança, a do examinador ou a do equipamento.

9.15 O Candidato terá um prazo de até **10 (dez) minutos** para a realização das operações solicitadas pelos avaliadores.

9.16 Tendo em vista que os testes não têm horário determinado para o término, os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação.

9.17 A Prova Prática destina-se a avaliar, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às atribuições do cargo listadas no **Anexo I** deste Edital.

9.17.1 Verificar a condição de operação e segurança **da máquina e/ou equipamento**.

9.17.2 Ligar, arrancar, manobrar e estacionar o equipamento com segurança;

9.17.3 Cumprir as tarefas e procedimentos de operação determinado pelo examinador;

9.17.4 Manobrar e conduzir o equipamento com produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando, além de adotar condução defensiva;

9.17.5 Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, do examinador e do equipamento.

9.18 A Prova Prática terá a seguinte pontuação:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

ITEM	AÇÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
9.18.1	Verificar a condição de operação e segurança da máquina e/ou equipamento	10
9.18.2	Ligar, arrancar, manobrar e estacionar o equipamento com segurança	30
9.18.3	Cumprir as tarefas e procedimentos de operação determinado pelo examinador	10
9.18.4	Manobrar e conduzir o equipamento com produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando, além de adotar condução defensiva.	80
9.18.5	Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, do examinador e do equipamento	10
-	TOTAL DE PONTOS	140

10. RECURSOS DOS CANDIDATOS QUE REALIZARAM A PROVA PRÁTICA

10.1 O candidato que não concordar com a sua classificação poderá interpor recurso dirigido à Comissão Organizadora, desde que entregues através de protocolo, na Portaria do Centro Administrativo Municipal, sito à rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 465, Santo Augusto/RS, conforme **Anexo IV**, na data de **20/06/2024**.

10.2 Somente serão aceitos recursos entregues através de protocolo realizado pelo candidato.

10.3 Em **nenhuma hipótese** serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

10.4 A divulgação do julgamento de recursos e classificação preliminar será em **21/06/2024**.

11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Terá preferência àquele que tiver a maior escolaridade.

11.2 Terá preferência àquele que tiver maior idade, dentre os candidatos com idade superior a 60 anos até o último dia de inscrição (**07/06/2024**), conforme Artigo 27, Parágrafo Único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003).

11.3 Terá preferência àquele que tiver maior idade.

11.4 Se persistirem os empates, os candidatos serão submetidos a Sorteio em Ato Público.

12. SORTEIO PÚBLICO

12.1 Se necessário o Sorteio Público, esse será realizado junto ao Prédio do Centro Municipal de Cultura Professor Benedito de Castro, sito à rua Cel. Júlio Pereira dos Santos, 515, Santo Augusto/RS, com a presença ou não dos candidatos interessados que serão convocados via programa informativo da Prefeitura nas rádios locais e no site oficial do Município no endereço www.santoaugusto.rs.gov.br, no dia **21/06/2024**.

12.2 O sorteio será realizado na data de **25/06/2024**.

13. HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

A divulgação do Edital de homologação do resultado final do Processo Seletivo Público Simplificado será publicado no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo Municipal e no site oficial do Município, no endereço www.santoaugusto.rs.gov.br, na data de **25/06/2024**.

14. VALIDADE

14.1 O resultado do Processo Seletivo Público Simplificado terá validade de **01 ano** a contar da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

14.2 Havendo rescisão contratual, no período de validade do Processo Seletivo Público Simplificado, poderá ser chamado os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória para a contratação pelo tempo remanescente da Lei que autorizou a contratação.

15. CONVOCAÇÃO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

15.1 A convocação do candidato classificado será realizada através de meios que assegurem a certeza da ciência do interessado, como telefone, endereço eletrônico ou aviso de recebimento conforme dados constantes na sua ficha de inscrição.

15.2 O candidato terá o prazo de **10** dias consecutivos, a contar da data de publicação da convocação, para a apresentação dos documentos. Findo o prazo, será convocado o próximo candidato de acordo com a ordem de classificação.

15.3 O candidato selecionado, quando convocado para assinar o contrato temporário, deverá entregar os seguintes documentos:

15.3.1 Cópia da certidão de nascimento e/ou de casamento.

15.3.2 Cópia do comprovante de escolaridade exigida para o cargo/função

15.3.3 Prova de quitação com a Justiça Eleitoral.

15.3.4. Cópia do título de eleitor;

15.3.5 Prova de quitação com serviço militar, para o candidato do sexo masculino.

15.3.6 Cópia do documento de identidade.

15.3.7 Cópia do cartão do CPF (se não estiver informado na cédula de identidade).

15.3.8 Uma fotografia 3x4 recente

15.3.9 Cópia da certidão de nascimento do(s) filho(s), menores de 14 anos, bem como CPF dos dependentes

15.3.10 Certidões Cível Negativa de 1º grau e Criminal Negativa;

15.3.11 Declaração de endereço (ou cópia de comprovante de luz ou água) e telefone para contato;

15.3.12 Cópia do cartão do PIS/PASEP.

15.3.13 Cópia da carteira de trabalho (dados de identificação e registro de todos os vínculos empregatícios).

15.3.14 Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública.

15.3.15 Declaração de bens e renda.

15.3.16 Perícia médica admissional.

15.3.17 Realizar consulta da qualificação cadastral do eSocial, no site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>. Caso houver alguma inconsistência, a mesma deverá ser sanada antes do início das atividades laborais.

15.4 O prazo para entrega da referida documentação é peremptório e o não comparecimento acarretará a desclassificação do candidato do certame.

15.5 São requisitos para ingresso no serviço público:

15.5.1 Ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Público Simplificado nº 06/2021;

15.5.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;

15.5.3 Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

15.5.4 Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);

15.5.5 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

15.5.6 Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da contratação;

15.5.7 Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal.

15.6 O candidato convocado que não atender às condições exigidas para a contratação será desclassificado do certame.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

15.7 Caso o candidato não possa assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar passar para o final da lista dos aprovados, justificando sua opção. Para concorrer, será observada a ordem de classificação e a validade do presente certame, a novo chamamento uma só vez.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 As alterações realizadas no Edital serão divulgadas no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo e no site oficial do Município.

16.2 Os candidatos contratados serão regidos pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

16.3 Os documentos emitidos no exterior deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.

16.4 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão organizadora deste Processo Seletivo Público Simplificado.

16.5 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Público Simplificado, valendo, para esse fim, a homologação publicada no painel de publicações oficiais do Centro Administrativo Municipal e no site oficial do Município.

16.6 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer através de solicitação assinada, junto à Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, anexando documentos que comprovem tal alteração.

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

Santo Augusto, RS, 03 de junho de 2024.

Jonathan Gonçalves Janke
Secretário de Administração

Vanderlei Carpes Martins
Vice-Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº06/2024

ANEXO I
ATRIBUIÇÃO DE CARGOS

1) DENOMINAÇÃO: AGENTE VISITADOR DO PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA MELHOR - PIM (AC) (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 2.100](#), de 04.12.2009)

NÍVEL: II
PADRÃO: 02

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades de nível médio de certa complexidade exigindo-se formação de ensino médio concluído em magistério, pois sua função é desenvolver o programa "Primeira Infância Melhor" no Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: O visitador do Programa "Primeira Infância Melhor" terá como atribuição a realização de trabalhos diretamente com as famílias, orientando-as e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas a partir do diagnóstico; acompanhar e controlar a qualidade das ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; planejar e executar as modalidades de atenção individual e grupal; planejar e executar seu cronograma de visitas às famílias; participar da capacitação de visitantes, realizada pelos Monitores e GTM; se o visitador perceber e ou identificar problemas na família como suspeita de violência doméstica, crianças portadoras de deficiência, entre outras, deverá comunicar de imediato o GTM para que seja acionada a rede de serviços e executar tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Escolaridade:** Ensino Médio concluído em Magistério ou nível superior ainda que em curso nas áreas de educação, saúde ou serviço social.
- b) Idade Mínima:** 18 anos

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

2) DENOMINAÇÃO: BIBLIOTECÁRIO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: BIBLIOTECÁRIO
CÓDIGO CBO: 2612 – 05

NÍVEL: I
PADRÃO: 08

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES DO CARGO:

Disponibilizar informação em qualquer suporte: Localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação on-line; normalizar trabalhos técnico-científicos; **Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação:** Elaborar programas e projetos de ação; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; **Desenvolver políticas de informação:** projetar unidades, redes e sistemas de informação; automatizar unidades de informação; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação e a conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação; avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de informação; avaliar desempenho de redes e sistema de informação; elaborar relatórios, manuais de serviços e procedimentos; analisar tecnologias de informação e comunicação; administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação; implantar unidades, redes e sistemas de informação; **Tratar tecnicamente recursos informacionais:** Registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos; **Desenvolver recursos informacionais:** Elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais, selecionar recursos informacionais, adquirir recursos informacionais; armazenar e descartar recursos informacionais; avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva; **Disseminar informação:** Disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes e bibliografia; elaborar clipping de informações, alerta e boletim bibliográfico; **Desenvolver estudos e pesquisas:** Coletar informações para memória institucional; elaborar dossiês de informações, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos; acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; analisar, coletar dados estatísticos; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar fluxos de informações; **Realizar difusão cultural:** Promover ação cultural, atividades de fomento à leitura, eventos culturais e atividades para usuários especiais; divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais; organizar bibliotecas itinerantes; Utilizar recursos de Informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:

- a) **Escolaridade:** Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciência da Informação
- b) **Idade Mínima:** 18 anos
- c) **Outras:** Conforme instruções reguladoras de processo seletivo.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

3) DENOMINAÇÃO: MÉDICO DA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA

(AC) (Cargo acrescentado pelo [art. 2º da Lei Municipal nº 2.660](#), de 09.09.2015)

NÍVEL: I

PADRÃO: 13



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano.

DESCRIÇÕES ANALÍTICAS DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS); aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

- a) **Escolaridade:** Habilitação legal para o exercício da profissão.
- b) **Idade mínima:** 18 anos.
- c) **Outras:** Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

4) DENOMINAÇÃO: OFICIAL ADMINISTRATIVO

(NR) (redação estabelecida pelo art. 1º da Lei Municipal nº 2.668, de 08.10.2015)

NÍVEL: II

PADRÃO: 7

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar serviços complexos de escritório que envolvam interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretações de textos legais, especialmente da legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei, executar e ou verificar a exatidão de qualquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativos de caixa; operar com máquinas de contabilidade em geral e aparelhos de processamento de dados; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação, secretariar reuniões e comissões de inquéritos; integrar grupos operacionais e outras tarefas semelhantes e dirigir veículo de serviço ou de representação do Município quando necessário para o cumprimento das atribuições que lhe são próprias, se não houver motorista disponível, quando exercerem fiscalização externa e devidamente habilitados com no mínimo Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

- a) **Escolaridade:** Ensino Médio Completo.
- b) **Idade mínima:** 18 anos.
- c) **Outros:** Conforme as instruções reguladoras do processo seletivo.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

5) DENOMINAÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS

(NR) (redação estabelecida pelo [art. 4º da Lei Municipal nº 2.656](#), de 04.09.2015)

NÍVEL: III

PADRÃO: 5

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Operar máquinas rodoviárias agrícolas e equipamentos rodoviários.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar com zelo e perícia os trabalhos que lhe forem confiados; executar terraplanagem nivelamento, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores; operar com rolo compressor; dirigir máquinas e equipamentos rodoviários; proceder ao transporte de aterros efetuar ligeiros reparos quando necessário; providenciar o abastecimento de combustível água e lubrificantes nas máquinas sob responsabilidade; zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade; comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento da máquinas; executar outras tarefas semelhantes e dirigir veículo de serviço ou de representação do Município quando necessário para o cumprimento das atribuições que lhe são próprias, se não houver motorista disponível.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

a) Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto

b) Habitação Profissional: Carteira de Habilitação categoria "C"; experiência comprovada em trabalhos com máquinas e equipamentos rodoviários.

c) Idade mínima: 18 anos.

d) Outras: Conforme instruções reguladoras de processo seletivo.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

6) DENOMINAÇÃO: OPERÁRIO

(NR) (padrão alterado de **3** para **2** pela [LM 2.660/2015](#))

NÍVEL: III

PADRÃO: 2

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças, proceder abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, baias, concheiras e depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operado caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar em serviços de abastecimentos de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços simples de jardinagem, Cuidar de árvores frutíferas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras; executar outras tarefas semelhantes.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

a) Escolaridade: Alfabetizado;

b) Idade Mínima: 18 anos; (EX) (idade máxima de 45 anos excluída de acordo com o [art. 9º da Lei nº 2.323/2012](#))

c) Outros: Conforme instruções reguladoras do processo seletivo.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

7) DENOMINAÇÃO: SECRETÁRIO DE ESCOLA

NÍVEL: II

PADRÃO: 6

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atuar nas secretarias dos estabelecimentos de ensino, executando tarefas burocráticas inerentes aos mesmos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do Diretor; manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino, às autoridades escolares; expedir Certidões; escriturar os livros; fichas e demais documentos que se refiram às notas e medias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; colaborar na formação dos horários; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e diplomas a serem expedidos pela escola; receber e expedir correspondências; elaborar e distribuir boletins de notas; histórico escolar, etc.; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever editais de matrículas; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; receber, conferir e distribuir material necessário no trabalho de acordo com normas pré-determinadas; anotar e transmitir recados, redigir informações simples, executar trabalhos de datilografia em geral, inclusive operar computador, executar outras tarefas semelhantes.

REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:

- a) **Escolaridade:** Ensino Médio completo;
- b) **Idade:** 18 anos;
- c) **Outras:** Conforme instruções reguladoras de processo seletivo.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

8) DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

(AC) (Cargo acrescentado pela [Lei Municipal nº 2.100](#), de 04.12.2009)

NÍVEL: II

PADRÃO: 02

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades de nível médio de certa complexidade cabendo o auxílio a equipe de enfermagem do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades auxiliares de nível técnico médio, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhes: Assistir ao enfermeiro; planejar, programar, orientar e supervisionar as atividades de assistência de enfermagem; Prestar cuidados diretos de enfermagem à pacientes em estado grave; Assistir na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológicas; Assistir na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Assistir na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Participar dos programas e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes profissionais e do trabalho; Integrar a equipe de saúde; Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão. Exercer outras tarefas correlatas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Escolaridade:** Ensino Médio completo e curso específico de técnico em enfermagem.
- b) **Idade Mínima:** 18 anos
- c) **Outras:** Conforme instruções reguladoras de processo seletivo.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

9) DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA
(AC) [LM 3.162/2022](#)

Nível: I

Padrão: 08

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar instalação e manutenção de equipamentos de informática, bem como sistemas informatizados.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores do Município; receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores do Município; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática e seus programas; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; operar sistemas de áudio e vídeo; codificar, depurar, testar e documentar programas novos, bem como as alterações dos programas já existentes; identificar e solucionar problemas em softwares e hardwares; elaborar e manter páginas para Internet e Intranet; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; outras tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) **Escolaridade:** Ensino Superior na área de informática.
- b) **Idade Mínima:** 18 anos;
- c) **Outras:** Conforme instruções reguladoras de processo seletivo.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

EDITAL Nº06/2024

ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

EVENTO	DATA PREVISTA*
Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo Público Simplificado.	03/06/2024
Início e término das inscrições, conforme Item 3 e seus subitens desse Edital.	03** a 07/06/2024***
Edital de homologação preliminar das inscrições.	10/06/2024
Solicitação de vistas da Ata do indeferimento da inscrição conforme Item 5.2	10/06/2024
Prazo para entrega da cópia da Ata de Indeferimento da inscrição	11/06/2024
Prazo para recurso contra as inscrições não homologadas	12/06/2024
Prazo para análise dos recursos	13/06/2024
Homologação final das inscrições	13/06/2024
Divulgação e classificação preliminar da Análise de Currículos dos candidatos.	14/06/2024
Data de solicitação da interposição de recursos do resultado da classificação preliminar	17/06/2024
Divulgação do julgamento dos recursos e Classificação Preliminar da Análise dos Currículos	18/06/2024
Data da realização da Prova Prática para os Candidatos ao Cargo de Operador de Máquinas	19/06/2024
Divulgação da resultado/classificação após a realização da Prova Prática para os Candidatos ao Cargo de Operador de Máquinas	19/06/2024
Data de solicitação da interposição de recursos do resultado da classificação preliminar após a Prova Prática	20/06/2024
Divulgação do julgamento dos recursos da Prova Prática	21/06/2024
Divulgação da Classificação Preliminar Final	21/06/2024
Sorteio	25/06/2024
Homologação e publicação do Resultado Final	25/06/2024

* As alterações no cronograma serão divulgadas pelos mesmos meios utilizados para a divulgação deste Edital.

** Na data de **03/06/2024**, as inscrições serão somente no turno da tarde.

*** Na data de **07/06/2024**, as inscrições serão somente até as **11h**.

O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Municipal de Processo Seletivo, sendo de responsabilidade de o candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 06/2024

ANEXO III
MODELO DE CURRICULUM VITAE PARA PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS:

1.1 Nome completo: _____

1.1 Filiação: _____

1.1 Naturalidade: _____

1.1 Nacionalidade: _____

2.1 Data de Nascimento: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

2.1 Documento de identificação com foto:

Tipo de documento e número: _____

2.2 Endereço Residencial: _____

2.3 Endereço Eletrônico: _____

2.4 Telefone residencial e/ou celular: _____

2.5 Outro telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE:

3.1 Ensino Fundamental Incompleto/Alfabetizado:

Instituição de Ensino: _____

3.2 Ensino Fundamental Completo:

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.3 Ensino Médio:

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 Graduação:

3.4.1 Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.2 Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4.3 Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.5 Pós Graduação (*Latus Sensus*)

3.5.1 Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

3.5.2 Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.5.3 Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.6 Mestrado:
3.6.1 Título da Tese: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.6.2 Título da Tese: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.7 Doutorado:
3.7.1 Título da Tese: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.7.2 Título da Tese: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. CURSOS DE QUALIFICAÇÃO

4.1 Nome do curso: _____
Entidade Promotora: _____
Início: _____ Término: _____ Carga Horária: _____

4.2 Nome do curso: _____
Entidade Promotora: _____
Início: _____ Término: _____ Carga Horária: _____

4.3 Nome do curso: _____
Entidade Promotora: _____
Início: _____ Término: _____ Carga Horária: _____

4.4 Nome do curso: _____
Entidade Promotora: _____
Início: _____ Término: _____ Carga Horária: _____

4.5 Nome do curso: _____
Entidade Promotora: _____
Início: _____ Término: _____ Carga Horária: _____

4.6 Nome do curso: _____
Entidade Promotora: _____
Início: _____ Término: _____ Carga Horária: _____

4.7 Nome do curso: _____
Entidade Promotora: _____
Início: _____ Término: _____ Carga Horária: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

4.8 Nome do curso: _____
Entidade Promotora: _____
Início: _____ Término: _____ Carga Horária: _____

4.9 Nome do curso: _____
Entidade Promotora: _____
Início: _____ Término: _____ Carga Horária: _____

4.10 Nome do curso: _____
Entidade Promotora: _____
Início: _____ Término: _____ Carga Horária: _____

4.11 Nome do curso: _____
Entidade Promotora: _____
Início: _____ Término: _____ Carga Horária: _____

4.12 Nome do curso: _____
Entidade Promotora: _____
Início: _____ Término: _____ Carga Horária: _____

4.13 Nome do curso: _____
Entidade Promotora: _____
Início: _____ Término: _____ Carga Horária: _____

4.14 Nome do curso: _____
Entidade Promotora: _____
Início: _____ Término: _____ Carga Horária: _____

4.15 Nome do curso: _____
Entidade Promotora: _____
Início: _____ Término: _____ Carga Horária: _____

5. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

5.1 Empregador: _____
Cidade: _____
Função: _____ - _____
Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____

5.2 Empregador: _____
Cidade: _____
Função: _____
Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____

5.3 Empregador: _____
Cidade: _____
Função: _____
Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____

5.4 Empregador: _____
Cidade: _____
Função: _____
Período de Trabalho: de ____/____/____ a ____/____/____

5.5 Empregador: _____
Cidade: _____
Função: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

Período de Trabalho: de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

5.6 Empregador: _____

Cidade: _____

Função: _____

Período de Trabalho: de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

5.7 Empregador: _____

Cidade: _____

Função: _____

Período de Trabalho: de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

5.8 Empregador: _____

Cidade: _____

Função: _____

Período de Trabalho: de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

5.9 Empregador: _____

Cidade: _____

Função: _____

Período de Trabalho: de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

5.10 Empregador: _____

Cidade: _____

Função: _____

Período de Trabalho: de ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

Santo Augusto, ____ de ____ de 2024.

Assinatura do candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 06/2024

ANEXO IV

MODELO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

CARGO: _____

1. DADOS DO CANDIDATO

NOME: _____

RG _____ CPF _____

INSCRIÇÃO Nº _____

2. RECURSO

() contra inscrição indeferida () contra o resultado da análise do *Curriculum Vitae*

() contra o resultado da Prova Prática

3. JUSTIFICATIVA

Santo Augusto, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTO AUGUSTO
PODER EXECUTIVO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 06/2024

ANEXO V

NOME DO CANDIDATO	
DATA DE NASCIMENTO	
ENDEREÇO	
BAIRRO	
CIDADE	
RG	
CPF	
E-MAIL	
TELEFONE	

Declaro estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo, via contrato temporário, submetendo-me as normas expressas no presente edital.

Assinatura do Candidato



As informações abaixo serão preenchidas no ato da inscrição:

NÚMERO DA INSCRIÇÃO		DATA DA INSCRIÇÃO	
---------------------	--	-------------------	--

Responsável pela Inscrição