PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2024

EDITAL N°01 – ABERTURA

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de 01 (um) Oficial Administrativo, 01 (um) Engenheiro Civil e 01 (um) Licenciador Ambiental.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE DONA FRANCISCA**, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, a realização de Processo Seletivo Simplificado, visando à contratação de **01 (um) Oficial Administrativo**, **01 (um) Engenheiro Civil** e **01 (um) Licenciador Ambiental**, por prazo determinado, para desempenhar suas funções junto à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Financeira e de Planejamento, Secretaria de Obras e Urbanismo e à Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal n° 1.971, de 12 de março de 2024, com fulcro no artigo 37, inc. IX, da CF/88; no Decreto n°12/2020, de 18 de fevereiro 2020, e Decreto nº 34/2020, de 03 de abril de 2020, que será regido pelas normas estabelecidas nesteEdital.

1 DISPOSIÇÕESPRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por servidores, designados através da Portaria nº 110/2023.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em Atas.

1.2 Durante a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art.37, *capu*", da Constituição da República.

1.3 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.donafrancisca.rs.gov.br.

1.4 Os demais atos e decisões, inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico através dosite www.donafrancisca.rs.gov.br.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o seguinte:

1.5.1 Os prazos constantes no Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.2 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.3 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado para os Cargos de **Oficial Administrativo**, **Engenheiro Civil** e **Licenciador Ambiental** consistirá de **PROVA ESCRITA (OBJETIVA)** de caráter classificatório e eliminatório, contendo 25 (vinte e cinco) questões, (Peso 100) e será considerado aprovado, o candidato que atingir o percentual de 60% (sessenta por cento) da prova (mínimo de 15 acertos).

1.7 A contratação será pelo Regime Jurídico Administrativo e terá duração de até 01(um) ano podendo ser prorrogado por igual período.

2 ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades que constam no Anexol deste Edital.

2.2 A carga horária semanal será de **40 (quarenta) horas** para o Cargo de **Oficial Administrativo** e **Engenheiro Civil** e **30 (trinta) horas** para o Cargo de **Licenciador Ambiental**, e será desenvolvida de acordo como o horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função, será pago mensalmente o **vencimento** fixado em:

2.3.1 **Oficial Administrativo** no valor de **R$ 2.545,56** (dois mil quinhentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos), Padrão 10, Coeficiente 4,00; **Engenheiro Civil** no valor de **R$ 5.727,51** (cinco mil setecentos e vinte e sete reais e cinquenta e um centavos), Padrão 13, Coeficiente 9,00; e, **Licenciador Ambiental** no valor de **R$ 4.454,73** (quatro mil quatrocentos e cinquenta e quatro reais e setenta e três centavos), Padrão 11, Coeficiente 7,00,

compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

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

3 INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão presenciais, na Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, Financeira e Planejamento, sito a Rua do Comércio, nº 619, Dona Francisca/RS, **no período de 01/04/2024 até às 16h59min do dia 09/04/2024.**

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.1.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4 CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá apresentar cópia dos seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição, devidamente preenchida e assinada (Anexo III)

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto (carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de SegurançaPública, Forças Armadas, Polícia Militar, Ministério das RelaçõesExteriores); Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade (OAB,CREA,CRM,CRC): Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia)

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares (sexo masculino);

4.1.4 Certidão de Quitação Eleitoral;

4.1.5 Preenchimento das declarações I e II, constante no ANEXO IV deste Edital;

4.1.6 O Comprovante de escolaridade: Certificado de Conclusão de Curso ou Diploma de Ensino Superior e o Comprovante do Registro no Órgão de Classe.

4.1.7 Os originais dos documentos acostados no ato da Inscrição, serão apresentados no momento em que o candidato selecionado realizar a assinatura do contrato (tomar posse), se aprovado.

5 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Secretaria de Gestão Administrativa Financeira e de Planejamento publicará, no mural de atos oficiais e de publicações da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico através do site da prefeitura www.donafrancisca.rs.gov.br, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso perante a Comissão, preenchendo o modelo constante no ANEXO V do Edital, no prazo de 01 (um) dia, apresentando as razões que ampararem a sua irresignação.

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

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

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

5.2.4 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas.

6 DA PROVA ESCRITA (OBJETIVA)

6.1 As provas objetivas serão compostas de 25 (VINTE E CINCO) questões de múltipla escolha,envolvendo matéria (conhecimentos específicos) ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público e conhecimentos gerais, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício.

6.2 O conteúdo programático está relacionado no ANEXO VI do presente Edital.

6.3 A cada questão será atribuído o valor de 4,0(quatro) pontos, totalizando 100 (cem) pontos.

6.4 A duração da prova escrita/objetiva será de 2h e 30min (duas horas e meia).

6.5 As provas escritas/objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de

questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no Edital.

6.6 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram,independente de recurso.

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

6.8 A prova escrita/objetiva será reproduzida em igual número ao de candidatos quetiverem as inscrições homologadas, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

6.9 Ultimadas as cópias, com a via original que servirá de gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionados em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

7 REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA/OBJETIVA

7.1 As provas objetivas serão **realizadas no dia 24 de abril de 2024**, com início às 09horas e término às 11 horas e 30 minutos, em local a ser divulgado em meio eletrônico, quando da publicação do resultado de homologação final das inscrições através do site oficial da prefeitura municipal www.donafrancisca.rs.gov.br.

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas comantecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munidos de documento oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta.

7.3 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido, serão excluídos do certame.

7.4 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes da prova, será excluído do certame.

7.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação, com coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

7.6 No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferir o lacre do envelope, removendo-o à vista dos presentes.

7.7 Distribuidas as provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das 25 (vinte e cinco) questões, passando-se ao preenchimento do nome completo.

7.8 As provas deverão ser preenchidas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

7.9 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

7.10 Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

7.11 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento com acompanhamento de membro da Comissão ou fiscal.

7.12 Não será permitido ao candidato retirar a prova do local.

7.13 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

7.13.1 Apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização da prova ou com os outros candidatos;

7.13.2 Durante a realização da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

7.13.3 Durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smart phone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

8 CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de até 02 (dois) dias, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

8.2 A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

8.3 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da pontuação da prova, sendo os demais excluídos do certame.

8.4 O resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, site da Prefeitura www.donafrancisca.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9 RECURSOS

9.1 Após a publicação da classificação preliminar dos candidatos, é cabível recurso perante a Comissão, preenchendo o modelo constante no ANEXO V do Edital, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que o ampararem.

9.2 Havendo reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será publicado novo edital, com a nova classificação dos candidatos aprovados e classificados.

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

10 CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1 Apresentar idade mais avançada. (Estatuto do Idoso).

10.1.2 Sorteio em ato público, reduzido a termo e assinado pelos presentes.

10.1.3 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, napresença dos candidatos, que serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

11 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, a partir da assinatura dos contratos, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada acontratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de até 2(dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.2 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.3 Ter idade mínima exigida no Edital;

12.1.4 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

1.1.1 Ter escolaridade: Curso Superior Completo e habilitação legal para o exercício da profissão para o Cargo de **Engenheiro Civil** e **Licenciador Ambiental**;

1.1.2 Ter escolaridade: Ensino Fundamental Completo para o Cargo de **Oficial Administrativo**;

1.1.3 Apresentar Título de Eleitor com comprovante de quitação das obrigações eleitorais emitida através do site: www.tre-rs.jus.br;

1.1.4 Apresentar Documento que comprove a quitação com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino).

1.1.5 Apresentar declaração de bens conforme modelo disponibilizado pelo RH;

1.1.6 Apresentar os demais documentos exigidos para cadastro no Sistema do RH.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais

classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

12.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será 1(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, por conveniência e oportunidade.

12.5 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada aordem classificatória.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato,valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

13.3 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.

13.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DONA FRANCISCA, aos 26 dias do mês de março de 2024.

OLAVO JOSÉ CASSOL
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se
Em 26 de março de 2024.

Publicado em Imprensa Oficial
(l.m.1.062/2009)
Em 26/03/24

MICHEL SONEGO
Secretário Municipal de Gestão Administrativa,
Financeira e de Planejamento.

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2 CARGO OFICIAL ADMINISTRATIVO

2.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar trabalhos em envolvam a aplicação de leis e normas administrativas, redigir expediente administrativo, apoio técnico administrativo ás Secretarias de lotação, Elaboração de ofícios, projetos de lei, cartas, relatórios e exercer atividades afins.

2.2 DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos gerais de escritório que envolva interpretações de leis e normas administrativas, elaborar e conferir documentos, redigir documentos e realizar aquisições, guarda e distribuição de material; fornecer suporte administrativo, auxiliando o exercício das funções do Poder Executivo; prestar serviços de atendimento ao público; executar trabalhos internos e externos de coleta e de entrega de documentos e outros afins; protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos, formalizar processos e expedientes; comunicar à autoridade competente os atos ou fatos relacionados à quebra de disciplina ou quaisquer anormalidades verificadas; distribuir conferir e registrar a documentação da unidade em que serve; atender ao público externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos; fazer inscrições em cursos e concursos; conferir a documentação recebida e prestar informações; localizar documentos arquivados para juntada ou anexação; executar trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, para concessão de vantagens; redigir qualquer modalidade de informações administrativas; executar serviços gerais de digitação; elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público; organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa; efetuar o recebimento, conferir, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos; manter atualizado os registros de estoque; operar com máquinas e materiais eletrônicos e executar outras atividades correlatas.

2.3 CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de **40 horas** semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

2.4 REQUISITOS PARA INGRESSO:

2.4.1 Idade mínima de 18 anos;

2.4.2 Instrução: Ensino Fundamental Completo.

3 CARGO ENGENHEIRO CIVIL

3.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar e supervisionar trabalhos técnicos, de engenharia em serviços públicos municipais.

3.2 DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Executar e supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; executar projetos dando o respectivo parecer; dirigir ou fiscalizar a construção de prédios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de prédios e suas obras complementares; projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas, bem como, obras de captação e abastecimento de água, de drenagem e de irrigação destinada ao aproveitamento de arbitramento; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de forças motriz, mecânica, eletrônicas e outras que utilizem energia elétrica, bem como, de redes de distribuição elétrica; executar outras tarefas correlatas a atividade de engenheiro civil.

3.3 CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária **40 horas** semanais, inclusive em regime de plantão e trabalho em domingos e feriados.

3.4 REQUISITOS PARA INGRESSO:

3.4.1 Idade mínima de 18 anos;

3.4.2 Instrução: Curso Superior Completo;

3.4.3 Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil com o respectivo Registro no Órgão de Classe – CREA.

4 CARGO LICENCIADOR AMBIENTAL

4.1 DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Expedir, no âmbito Municipal, certidões, laudos, pareceres, declarações, autorizações, notificações, mandados à diligência, alvará florestal e emissões de LP (Licença Prévia), LI (Licença de Instalação), LO (Licença de Operação) e LO Reg (Licença de Operação Regularização), que envolvem manejo da vegetação.

4.2 DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Vistoriar, emitir relatórios, pareceres periciais, laudos técnicos, e realizar serviços o relacionados com as atividades tecnológicas concernentes às áreas Sanitária, Meio Ambiente e Recursos Naturais; Coordenador, orientar, supervisionar, dirigir e assumir a responsabilidade técnica das atividades envolvidas nos processos de Gestão Ambiental, Gerenciamento ambiental e suas respectivas técnicas; Gerir as atividades técnicas utilizadas nos processos de operações, tratamento e disposição final de águas, efluentes e resíduos sólidos; Efetuar a inspeção das atividades, zelando pelo cumprimento das normas sanitárias e ambientais dos padrões de qualidade; Realizar as atividades de estudo, planejamento, elaboração de projetos, especificações de equipamento e instalações na Área Sanitária e Ambiental.

4.3 CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de **30 horas** semanais.

4.4 REQUISITOS PARA INGRESSO:

4.4.1 Idade mínima de 18 anos;

4.4.2 Instrução: Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal, Agronomia, Tecnólogo em Gestão Ambiental, Geologia, Biologia, Zootecnia ou outro superior com habilitação específica.

4.4.3 Habilitação legal para o exercício da profissão com o respectivo Registro no Órgão de Classe – CREA.

ANEXO II

CRONOGRAMA

Data	Atividade
01/04 a 09/04/2024	Inscrições
10/04/2024	Homologação/Publicação das inscrições (preliminar)
11/04/2024	Recurso homologação das inscrições
12/04/2024	Apreciação dos Recursos
15/04/2024	Homologação/Publicação das Inscrições (definitivo)
24/04/2024	Aplicação da Prova
25/04/2024	Publicação do Resultado Preliminar
26/04/2024	Recurso resultado da Prova
29/04/2024	Apreciação dos Recursos
30/04/2024	Publicação do Resultado Final

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

1 CARGO: _____

2 DADOS PESSOAIS:

2.1 NOME:.....

2.2 CPF:.....

2.3 RG:.....

2.4 ESTADOCIVIL:.....

2.5 E MAIL:.....

2.6 TELEFONE:.....

2.7 ENDEREÇO:.....

.....

Assinaturadocandidato

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO I

À COMISSÃO AVALIADORA:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 003/2024

_____(nomecompleto), _____(nacionalidade), _____(estado civil), _____ (profissão), inscrito no CPF/MF n° _____,e portador da Carteira de Identidade n°_____, residente e domiciliado na _____ (Rua/Localidade/Avenida/Travessa), nº_____, no Município de _____/_____, **DECLARO QUE:**

a) Estou ciente e aceito todos os termos e condições do Edital de Processo Seletivo Simplificado ea normas regulamentadoras, desde já me submeto, bem como possuo disponibilidade e estou ciente de que a carga horária será distribuída de acordo com a necessidade do Município.
b) Estou ciente de que a contratação dos serviços constantes do Edital gera tão somente vínculo contratual de natureza administrativa, nos termos da lei, razão pela qual assumo a responsabilidade do recolhimento de toda e qualquer despesa de natureza fiscal e previdenciária.
c) Sob as penas da lei, que as cópias dos documentos serão apresentadas em momento oportuno, conforme este Edital e, serão fiéis aos originais, estando à disposição do Municípiode Dona Francisca, para comprovação sempre que solicitado.

Dona Francisca/RS,_____de_____de 2024.

.....
Assinatura do candidato

DECLARAÇÃO II

DECLARAÇÃO DE VÍNCULO E INEXISTÊNCIA DE EXCLUSIVIDADE PARA PROFISSIONAL AUTÔNOMO

À COMISSÃO AVALIADORA:

PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA N° 003/2024

_____(nome completo), _____(nacionalidade), _____(estado civil), _____ (profissão), inscrito no CPF/MF n° _____,e portador da Carteira de Identidade n° _____,residente e domiciliado na _____ (Rua/Localidade/Avenida/Travessa), nº_____, no Município de _____/_____, **DECLARO** que não exerço cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza ou exija exclusividade no exercício da atividade, ou esteja em desacordo com a acumulação facultada nos incisos XVI e XVIIdo artigo 37 da Constituição Federal. Exercendo qualquer cargo, função ou emprego público ou privado que tenha natureza citada no parágrafo anterior neste momento, comprometo-me desde já a não acumular, conforme dispõe a Constituição Federal no caso de ser selecionado e convocado para a função emergencial a qual me habilito. Após esta data, caso venha a exercer qualquer atividade de natureza exclusiva, pública ou privada, ou cumular cargos, emprego ou função pública, comprometo-me a comunicar o fato imediatamente ao Município de DonaFrancisca/RS. Por ser a expressão da verdade, assumo inteira responsabilidade pela declaração ora prestada, sob as penas da lei.

Dona Francisca/RS,_____de_____de 2024.

.....

Assinatura do candidato

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO

Ao
Exmo. Sr.
Prefeito Municipal
Olavo José Cassol

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 003/2024

Nomedo Candidato:_____

Cargo:_____

TIPO DE RECURSO

( )CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
( ) CONTRA RESULTADO DA PROVA

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – RAZÕES DO RECURSO

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

DonaFrancisca/RS,_____de_____de 2024.

.....

Assinaturadocandidato

ANEXO VI

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROVA ESCRITA/OBJETIVA

1 CARGO OFICIAL ADMINISTRATIVO

1 **Lei Municipal nº 1488/2015** – Institiu o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações da Lei Municipal 1.570/2017;

2 **Lei Orgânica do Município**;

3 **Constituição Federal/88**: art. 5º até art. 11; art. 29 até 31; art. 37 até art. 43;

4 **Lei de Improbidade Administrativa (nº 8.429, de 02 de junho de 1992) alterações pela Lei nº 14.230 de 2021:** art. 9º até art. 12;

5 **Código Penal – Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 e alterações):** Dos Crimes Contra a Administração Pública (art. 312 até art. 337-A);

2 CARGO ENGENHEIRO CIVIL

1 **Lei Orgânica do Município**;

2 **Lei Municipal nº 1488/2015** – Institiu o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais e alterações da Lei Municipal 1.570/2017;

3 **Constituição Federal/88**: art. 5º até art. 11; art. 29 até 31; art. 37 até art. 43;

4 **Lei de Improbidade Administrativa (nº 8.429, de 02 de junho de 1992) alterações pela Lei nº 14.230 de 2021:** art. 9º até art. 12;

5 **Código Penal – Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 e alterações):** Dos Crimes Contra a Administração Pública (art. 312 até art. 337-A);

3 CARGO LICENCIADOR AMBIENTAL

1 **Lei Orgânica do Município**;

2 **Lei Municipal nº 1488/2015** – Institiu o Regime Jurídico dos Servidores

Públicos Municipais e alterações da Lei Municipal 1.570/2017;

3 **Constituição Federal/88**: art. 5º até art. 11; art. 29 até 31; art. 37 até art. 43;

4 **Lei de Improbidade Administrativa (nº 8.429, de 02 de junho de 1992) alterações pela Lei nº 14.230 de 2021:** art. 9º até art. 12;

5 **Código Penal – Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 e alterações):** Dos Crimes Contra a Administração Pública (art. 312 até art. 337-A);

6 **Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 -** Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências: art. 1º até art. 10;

7 **RESOLUÇÃO CONAMA Nº 237, de 19 de dezembro de 1997.**