



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

EDITAL nº 91/2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 03/2018

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Portão em exercício, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal em caráter emergencial, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 228 a 231 da Lei Municipal nº 804/96, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 693/2011 na contratação emergencial no seguinte cargo público.

Cargo Público	Vagas	Escolaridade e outros requisitos para o provimento	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico 08/2018
ARQUITETO	CR*	Superior Completo em arquitetura	35h	R\$ 4.146,98

*Cadastro Reserva

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº614/2018.

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 será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local e regional, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições e no site: www.portao.rs.gov.br.

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

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá de uma etapa, sendo apenas a análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado, conforme segue e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário:

1.7.1 O contrato poderá ter duração de 06(seis) meses a contar da efetiva contratação, podendo ser prorrogado até igual período conforme Lei autorizativa.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício do seguinte cargo público:

2.1.1 CARGO: ARQUITETO

Descrição sintética: atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos referentes à construção e fiscalização de obras e a elaboração de normas para administração e conservação dos prédios artísticos do Município.

Descrição analítica: executar tarefas relacionadas com os estudos, projetos, direção, fiscalização, construção e restauração de edifícios, com todas as suas obras complementares e de obras que tenham caráter essencialmente artístico ou monumental; verificar o estado de conservação de prédios, agrupamentos artísticos e históricos e projetar obras de restauração; realizar exame técnico de expedientes relativos à execução de obras; elaborar especificações e normas para obras arquitetônicas; realizar estudos e pesquisas para estabelecimentos de normas e padrões mínimos de construções específicas; realizar pesquisas de mobiliário, divisórias e complementos para arranjos físicos e repartições estaduais; colaborar na elaboração de projetos do plano diretor das sedes do município; elaborar projetos de conjuntos residenciais, praças e edifícios públicos; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos à especialidade; projetar, dirigir e fiscalizar obras de urbanismo, de arquitetura paisagística e de decoração arquitetônica; efetuar visitas a fábricas, para observar a qualidade e as técnicas empregadas na indústria do mobiliário, para conhecimento das diferenças e detalhes comuns nas diversas linhas de fabricação; efetuar estudos de “lay-out” dos diversos órgãos da administração municipal, coletando os dados que se fizerem necessários; projetar e decorar “stands” de mostras e exposições; analisar e selecionar espaços para exposições e certames; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

GERAL: Carga horária de trinta cinco horas semanais.

ESPECIAL: o exercício do cargo exige atendimento ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

1.**IDADE:** a partir de 18 anos

2.**INSTRUÇÃO:** habilitação legal para o exercício da profissão e estar registrado no Conselho Regional da Classe (CREA).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

3. OUTRAS: Conforme instruções reguladoras do processo seletivo e/ou legislação municipal aplicável.

2.2 A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio, sendo que deverá ser seguida a carga horária prevista em cada função

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será paga mensalmente o vencimento fixado nas leis criadoras da cada cargo, bem como suas respectivas alterações, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento 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; e adicional por hora operada.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários no Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar no que couber.

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas na sede da Prefeitura Municipal de Portão (Setor Administrativo), sito à Rua 9 de Outubro, 229, Centro de Portão, no período compreendido entre 27 a 31 de agosto de 2018, das 9h às 16h.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo, nem por via eletrônica.

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

3.1.3 As inscrições serão gratuitas.

4. DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos 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:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto;

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares aos homens;

4.1.4 Prova de quitação das obrigações eleitorais;

4.1.5 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de **cópia autenticada dos certificados, histórico escolar, títulos e contratos de trabalho (se houver)** que comprovem as informações contidas no currículo;

4.1.5.1 Em se tratando de experiência profissional, deverá esta ser comprovada por certidão, declaração, atestado, cópia de contrato de trabalho, ou cópia da carteira profissional, onde deverá constar expressamente o nome do cargo público pretendido. Não será computado como experiência, qualquer tipo de estágios, assim como também não contará como título.

4.1.5.1.1 No caso de cópia de Carteira de Trabalho deverá apresentar também cópia da identificação da mesma

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição por pessoa designada para recebê-las, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.2.1 O responsável pelo procedimento de inscrição deverá ao finalizar a documentação, numerar os documentos.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no meio eletrônico, 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 recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação, a contar da publicação que trata o item 5.1.

5.2.1 No prazo de 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 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 um dia, após a decisão dos recursos.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

6.3 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5 A classificação dos candidatos será efetuada através pontuação conforme Anexo II.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de 1 (um) dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos, conforme anexos II.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no meio eletrônico, abrindo-se o prazo de para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de um dia, a contar a publicação.

8.1.1 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença de um dos integrantes da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, a pontuação do candidato será reclassificada.

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

8.1.5 A lista final de selecionados será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

9.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2 tiver obtido a maior nota no item Cursos.

9.1.3 sorteio em ato público.

9.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados.

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

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 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.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os melhores classificados para que no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

11.1.4 Ter habilitação para desempenhar o cargo pretendido;

11.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

11.1.6 Apresentar declaração de que não acumula cargo ou função pública, ou que acumula com compatibilidade de horários, em conformidade com o que dispõe o art. 37 da CF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

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

11.3 Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, será convocado o candidato seguinte seguindo a ordem de classificação.

11.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.5 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 a ordem classificatória.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

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

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

GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL, em 24 de Agosto de 2018.

JOSÉ RENATO DAS CHAGAS
Prefeito Municipal

*Este edital se encontra examinado e aprovado
pela Procuradoria Jurídica do Município.
Em 24 / 08 / 2018.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

ANEXO I
MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: _____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.3 GRADUAÇÃO (CASO POSSUA):

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

4. CURSOS RELACIONADOS COM O CARGO PÚBLICO

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

5. EXPERIÊNCIA:

Atividade/Função: _____

Empresa: _____

Data de início: _____ Data do Término: _____

Atividade/Função: _____

Empresa: _____

Data de início: _____ Data do Término: _____

Atividade/Função: _____

Empresa: _____

Data de início: _____ Data do Término: _____

6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

Anexo II

Critérios de pontuação para o cargo de ARQUITETO

Diplomação/Cursos/Tempo de atividade	Pontuação Admitida
Cursos concluídos na área PROJETOS DE ARQUITETURA	
De 30 horas até 99 horas (até 5 cursos)	0,5 ponto
De 100 horas até 150 horas ou mais (até 5 cursos)	1,0 ponto
Cursos concluídos de Pós-Graduação na área de PROJETOS DE ARQUITETURA	
Especialização (até 3 cursos)	1 pontos
Mestrado (até 3 cursos)	1 pontos
Doutorado (até 3 cursos)	1 pontos
Tempo de Atividade	
Experiência profissional CAT na área projetos arquitetônicos/reformas de edificações públicas de pequeno porte (0 a 300,00m ²) (creches, escolas, prédios administrativos, postos de saúde, telheiros para esportes, ginásios, e outros).(até 10 projetos)	1 pto por cada projeto
Experiência profissional CAT na área projetos arquitetônicos/reformas de edificações públicas de médio porte (301 a 1000,00m ² ou mais) (creches, escolas, prédios administrativos, postos de saúde, telheiros para esportes, ginásios, e outros).(até 10 projetos)	2 ptos por cada projeto
Experiência profissional na área ARQUITETO URBANISTA em órgão público.	2 Pontos a cada 12 (doze) meses de atividade na área de atuação profissional.
Experiência Específica para o cargo	
Declaração que tem plenos conhecimentos sobre Planos de Prevenção Contra Incêndios - PPCI e norma brasileira de acessibilidade - NBR. -	3 ptos pelo conhecimento
Declaração que tem plenos conhecimentos sobre	3 ptos pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
Centro Administrativo Arthur Pedro Müller

execução de desenhos com uso de ferramentas CAD-	conhecimento
Declaração que tem plenos conhecimentos em quantificação/orçamentação de obras de edificações, com o uso de ferramentas SINAPI(CEF) / FRANARIN	3 ptos pelo conhecimento
Declaração que tem plenos conhecimentos em uso de software de gerenciamento/cadastramento de obras publicas SIMEC	3 ptos pelo conhecimento
Declaração que tem plenos conhecimentos sobre aprovações e encaminhamentos de projetos junto à Caixa Econômica Federal, com recursos de verba Federal.	3 ptos pelo conhecimento

Observação: Caso o profissional não atenda às exigências das declarações, durante a execução do trabalho, o mesmo poderá ser rescindido o contrato a qualquer tempo.