



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## EDITAL SEAD Nº 022-04/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJEADO, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Municipal n.º 8.688/11 e alterações posteriores, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária ao emprego mencionado, conforme tabela abaixo, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, submetido ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS. As contratações serão regidas pelas instruções contidas neste edital, pelas demais disposições legais vigentes e baseado no Regulamento de Seleções Simplificadas conforme Decreto nº 5.852/2003.

O presente Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de no mínimo três membros da Comissão Examinadora, designada pela Portaria nº 24.133/2016.

### 1- DO EMPREGO, VAGA(S), ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA e VENCIMENTO BÁSICO:

EMPREGO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO MÊS 01/2016
Auxiliar de Bibliotecário	33 H/S	Ensino médio modalidade “normal” (Magistério) ou nível superior de curso relacionado com educação	01 vaga imediata e Cadastro de reserva para substituição de profissionais afastados por licença saúde, gestante ou outro afastamento legal.	R\$ 1.460,86

#### 1.1 - Síntese das atribuições:

Desempenhar atividades de controle e manutenção da biblioteca, classificando e guardando os livros, recuperando os livros estragados e catalogando os livros novos; Orientar os alunos nas pesquisas bibliográficas, coordenando as fichas de leitura; controlar e manter o fichário de retiradas; Receber e destinar a correspondência recebida; Redigir a correspondência da escola; Fazer serviços de datilografia; Auxiliar nos cuidados do audio



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

visual da Escola; Auxiliar nos controles e matrículas e executar outras tarefas correlatas.

## 2 - DAS INSCRIÇÕES:

<i>Período</i>	<i>Horário</i>	<i>Local</i>
De 10 a 19 de fevereiro de 2016	Das 8h30min às 11h e das 13h30min às 16h. Na sexta-feira, das 8h30min às 12h.	Prefeitura Municipal - Rua Coronel Júlio May, 242 - Equipe de Pessoal (2º andar).

### 2.2 - Condições para inscrição:

2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;

2.2.2 - Idade mínima de 18 anos completos até o último dia de inscrição;

2.2.3 - Estar em dia com as obrigações eleitorais (declaração de quitação eleitoral) e, se do sexo masculino, com as obrigações militares (carteira de reservista)

2.2.4 - Gozar de boa saúde física e mental.

### 2.3 - Documentação necessária:

2.3.1 - No ato da inscrição, será exigida do candidato a apresentação de cópias (**frente e verso**), com **originais para conferência**, dos seguintes documentos:

a) Documento oficial com foto;

b) Diploma, certificado, histórico ou atestado de conclusão da escolaridade, de acordo com tabela, item 1;

2.3.2 - Havendo divergência de nomes nos documentos apresentados, de acordo com item 2.3, deverá ser entregue cópia da certidão de casamento, ou separação/divórcio, ou de inserção de nome.

2.4 - Não serão aceitas inscrições por correspondência, bem como não será permitido pedido de inscrição condicional, via postal, fac-símile ou e-mail.

2.5 - A inscrição terá que ser feita pessoalmente pelo candidato, ou por procuração, com poderes específicos para a inscrição no Processo Seletivo. O respectivo instrumento de procuração deverá ser acompanhado de cópia do documento de identidade do procurador, além da apresentação dos demais documentos indispensáveis à inscrição do candidato, acompanhados dos originais ou autenticados.

2.6 - No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências referentes às



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

condições do item 2.2 deste Edital, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para contratação, sob pena de desabilitação automática, não cabendo recurso.

### **3 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

**3.1** - O processo seletivo simplificado constituir-se-á por prova escrita de questões objetivas.

**3.2** - A classificação será feita considerando-se a soma da pontuação da prova escrita, em ordem decrescente.

**3.3** - Em caso de empate nas notas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**3.3.1** - Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

**3.3.2** - Realização de sorteio em ato público, aberto a todos os candidatos e demais interessados, no dia 03 de março de 2016, às 9 horas, tendo por local o Salão de Eventos do Prédio Administrativo da Prefeitura, 2º andar.

### **4 - DA PROVA:**

**4.1** - A prova escrita será aplicada em **25 de fevereiro de 2016**, às 19 (dezenove) horas, no Salão de Eventos do Prédio Administrativo da Prefeitura, 2º andar e terá duração de no máximo 2 (duas) horas.

**4.2** - Os candidatos deverão apresentar-se ao local de realização da prova com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos antes do início marcado, munido de caneta esferográfica azul ou preta, e o documento oficial com foto.

**4.3** - Não será permitida a entrada de candidatos no prédio de realização das provas, que se apresentarem após o horário fixado, bem como não será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

**4.4** - Durante a prova não será permitido qualquer tipo de consulta a livros, códigos, manuais, materiais eletrônicos, bem como comunicar-se com os outros candidatos.

**4.5** - O candidato receberá um caderno de provas no qual poderá desenvolver todas as técnicas para chegar a resposta adequada. As respostas da prova objetiva deverão ser



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

assinaladas no cartão de respostas, com caneta esferográfica de cor azul ou preta, não podendo ter rasuras.

4.6 - Ao final da prova o candidato devolverá o caderno de provas e o cartão de respostas devidamente preenchido para conferência e auditoria.

**4.1.1 - Da prova escrita:**

4.1.1.1 - A prova escrita de questões objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas A, B, C e D, compatíveis com o nível de escolaridade terá o peso máximo de 100 (cem) pontos:

Tipos de provas	Pontuação	Nº Questões	Peso por questão	Caráter
Prova Objetiva	100 pontos	20	5,0 pontos	Eliminatório.

4.1.1.2 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita.

4.1.1.3 - A prova escrita será eliminatória, sendo que serão considerados aprovados somente os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na soma da nota da prova escrita.

4.1.1.5 - O conteúdo programático indicado para realização da prova escrita é: LDB- Lei de Diretrizes e Bases; Noções de Informática; CLT - Art. 473 ao 476; Conhecimentos Gerais; Conhecimentos de Língua Portuguesa; Conhecimento de Matemática.

**5 - DOS RECURSOS:**

5.1 - Será admitido recurso quanto:

a) A formulação das questões e gabarito da prova quando da divulgação de gabarito.

5.2 - O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis, após a publicação das notas, de acordo com Anexo IV deste Edital.

5.3 - O recurso deverá ser apresentado por escrito e endereçado à Banca Examinadora do Processo Seletivo, junto à Equipe de Pessoal, em formulário de acordo com o Anexo III deste edital.

5.4 - Não serão aceitos recursos interpostos fora do prazo estipulado, de acordo com



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

cronograma do PSS, Anexo III.

## **6 - DAS ADMISSÕES:**

**6.1** - A admissão obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados e será efetuada de acordo com a existência de empregos vagos, necessidade de serviço e interesse da administração.

**6.2** - Os candidatos aprovados somente serão admitidos após considerados aptos no exame médico e apresentarem os documentos a seguir relacionados com cópia:

- a) Uma foto 3 x 4, recente;
- b) Alvará de Folha Corrida - fornecida pelo Fórum ou site [www.tjrs.jus.br](http://www.tjrs.jus.br) ;
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com comprovante do pagamento da contribuição sindical;
- d) Atestado médico (exame admissional de médico da Prefeitura);
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- f) Carteira de Identidade;
- g) CPF;
- h) Título de Eleitor com comprovantes de quitação;
- i) Cartão do PIS ou PASEP, caso tiver;
- j) Certificado de Reservista (se for o caso);
- k) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone) compatível com a área de abrangência das vagas;
- l) Cópia do Certificado, Diploma ou atestado de acordo com item 1

**6.3** - O exame médico admissional será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á com base nas atividades inerentes ao emprego ao qual o candidato foi aprovado, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas.

## **7 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**7.1** - Este Processo de Seleção terá validade de 2 (dois) anos e a contar da data de publicação da homologação do resultado final.

**7.2** - Os candidatos chamados terão prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da convocação



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

que será feita por telefone, para assumir a vaga existente.

**7.3** - Os candidatos chamados que tiveram no ato da contratação acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública e/ou aposentadoria, serão desabilitados para o provimento da vaga, nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal.

**7.3.1** - Para os candidatos com outro vínculo empregatício privado, a contratação estará condicionada a compatibilidade de horários.

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

## **8 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**8.1** - A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas, tais como se acham estabelecidas.

**8.2** - As publicações sobre o processamento desta Seleção serão feitas por Edital, afixados no Quadro de Publicações do Município, junto à Equipe de Pessoal da Prefeitura Municipal e no site [www.lajeado.rs.gov.br](http://www.lajeado.rs.gov.br).

**8.3** - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todas as etapas do processo seletivo simplificado, nos meios de comunicação referidos no edital.

**8.4** - Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.

**8.5** - Faz parte do presente Edital: Anexo I - Ficha de Inscrição  
Anexo II - Formulário de Recurso  
Anexo III - Cronograma do PSS

GABINETE DO PREFEITO, AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2016.

LUIS FERNANDO SCHMIDT,  
Prefeito.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

ANA CRISTINA M. DE OLIVEIRA,  
Secretária de Administração.  
abc



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 022-04/2016  
AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO

Ficha de inscrição n.º

Nome completo:		
Data de Nascimento:	Estado Civil:	
Sexo: ( ) Masc. ( ) Fem.		
Endereço:	n.º:	Apto.:
Bairro:	Cidade:	
Telefone residencial:	Telefone para contato:	
Celular:	Telefone para contato:	
E-mail:		

**DECLARO** serem verídicas as informações acima, bem como tenho conhecimento das instruções constantes do Edital nº 022-04/2016 e me comprometo a aceitá-las tais como estabelecidas.

Lajeado, \_\_\_\_ /02 / 2016.

ASSINATURA DO CANDIDATO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

**ANEXO II**

À Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado

Emprego: AUXILIAR DE BIBLIOTECÁRIO

Eu ....., portador do documento de identidade nº ....., CPF nº ....., apresento recurso junto à Banca Examinadora de Realização do Processo Seletivo Simplificado.

A decisão objeto de contestação é .....

..... (explicitar a decisão que está contestando)

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEADO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

---

**ANEXO III**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATAS</b>
Período de inscrição	10/02 a 19/02/16
Publicação e homologação das inscrições	22/02/16
Aplicação da prova escrita	25/02/16 às 19 horas
Publicação do gabarito da prova escrita	26/01/16
Prazo de Recurso quanto ao gabarito e questões da prova	29/02 e 01/03/16
Divulgação da decisão do recurso e publicação das notas da prova	02/03/16
Convite para sorteio aos candidatos com empate nas notas	02/03/16
Sorteio Público em caso de empate nas notas	03/03/16
Publicação e homologação final da classificação (Após sorteio público)	03/03/16

**OBS:** O cronograma das datas do Processo Seletivo Simplificado poderá ser alterado, havendo necessidade a qualquer momento, sem que caiba aos candidatos inscritos direito de se oporem ou reivindicarem algo em razão da alteração do mesmo.