



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

EDITAL SEAD Nº 153-03/2015

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 24.068/2015.

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

EMPREGO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	VAGAS	VENCIMENTO BÁSICO MÊS 12/2015
Arquiteto	33 H/S	Curso Superior Completo de Arquitetura e Urbanismo, com habilitação legal para o exercício do emprego	01 vaga imediata e Cadastro de reserva para substituição de profissionais afastados por licença saúde, gestante ou outro afastamento legal.	R\$ 4.723,51

1.1 - Síntese das atribuições:

Projetar, dirigir e fiscalizar obras arquitetônicas; realizar projetos de escolas e edifícios públicos; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de estudos sobre o Plano Diretor do Município; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder a vistoria de construções; emitir parecer sobre



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

questões de sua especialidade; ter conhecimento do PDDI - Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado, Código de Edificações e Posturas; conhecimento básico de Auto Cad; executar outras tarefas correlatas.

2 - DAS INSCRIÇÕES:

<i>Período</i>	<i>Horário</i>	<i>Local</i>
De 29 de dezembro de 2015 a 12 de janeiro de 2016	Das 7h30min às 12h e no dia 31/12/15 das 7h30min às 10h30min	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,



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

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 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 21 de janeiro de 2016, às 10 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 **14 de janeiro de 2015**, 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



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

técnicas para chegar a resposta adequada. As respostas da prova objetiva deverão ser 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 5 (cinco) alternativas A, B, C, D e E, 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 será o informado no anexo I deste edital.

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 cronograma do PSS, Anexo IV.



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

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



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

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.

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 - Conteúdo Programático
Anexo II - Ficha de Inscrição
Anexo III - Formulário de Recurso
Anexo IV - Cronograma do PSS

GABINETE DO PREFEITO, AOS VINTE E OITO DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2015.

LUIS FERNANDO SCHMIDT,
Prefeito.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

FERNANDA CERVI,
Secretária de Administração.

abc



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

ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows XP e Windows 7: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. MS Word 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão. FTP. Webmail. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, Bluetooth, 3G/4G; características e aplicações.

CONHECIMENTOS ESPEFÍFICOS:

Métodos e técnicas de desenho e projeto. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. Elevadores. Ventilação/exaustão. Ar-condicionado. Telefonia.



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

Prevenção contra incêndio. Controle e fiscalização de obras. Orçamento e composição de custos. Levantamento de quantitativos. Planejamento e controle físico-financeiro. Construção e organização do canteiro de obras. Coberturas e impermeabilização. Legislação e perícia. Normas técnicas. Legislação profissional. Legislação ambiental e urbanística estadual e federal. Projeto de urbanismo. Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano. Planejamento viário, inclusive vias de pedestres, faixas de trânsito, calçadas e ciclovias. Medições de fluxos de veículos, e medidas de mitigação da mobilidade. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. Sistema viário (hierarquização, dimensionamento e geometria). Sistemas de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento. Lei de Uso do solo). Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos). Noções de Licenciamento ambiental e projetos paisagísticos. Conhecimento de AutoCAD. Estatuto da Cidade - diretrizes gerais da política urbana - Lei nº 10.257/2001. Acessibilidade de pessoas com deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos - NBR-9050. Lei Federal nº 6.766/1979. Metodologia de projeto de arquitetura e de desenho urbano. Conforto humano nas edificações. Industrialização e racionalização das construções. Linguagem e representação do projeto arquitetônico. Materiais de construção civil. Introdução à análise ergonômica. Metodologia de Análise ergonômicas. Análise ergonômica de demanda e da tarefa. Os comportamentos do homem no trabalho. Análise ergonômica da atividade: modelos, métodos e técnicas. Métodos de tratamento de dados em ergonomia. Diagnóstico e recomendações ergonômicas. Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado de Lajeado (Lei 7.650, de 10 de outubro de 2006) , Lei nº 5848/1996 (Código de Edificações de Lajeado).



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

ANEXO II

Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 153-03/2015
ARQUITETO

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 153-03/2015 e me comprometo a aceitá-las tais como estabelecidas.

Lajeado, ____ / ____ / 20__.

ASSINATURA DO CANDIDATO



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

ANEXO III

À Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado

Emprego: ARQUITETO

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 IV

ATIVIDADE	DATAS
Período de inscrição	29/12/15 a 12/01/16
Publicação e homologação das inscrições	12/01/16
Aplicação da prova escrita	14/01/16 às 19 horas
Publicação do gabarito da prova escrita	15/01/16
Prazo de Recurso quanto ao gabarito e questões da prova	18 e 19/01/16
Divulgação da decisão do recurso e publicação das notas da prova	20/01/16
Convite para sorteio aos candidatos com empate nas notas	20/01/16
Sorteio Público em caso de empate nas notas	21/01/16
Publicação e homologação final da classificação (Após sorteio público)	21/01/16

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.