



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

EDITAL Nº. 188, DE 25 DE MARÇO DE 2024

LEI Nº 3.879, de 13 DE MARÇO DE 2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

AMAURI MAGNUS GERMANO, PREFEITO MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal em caráter emergencial por prazo determinado, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados a realização de Processo Seletivo Simplificado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, pela Lei Municipal 3.879, de 13 de março de 2024, e coordenado pela comissão especial designada pela Portaria nº 924/2024.

1.0 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A abertura do Processo Seletivo Simplificado é publicada integralmente no site da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa (<https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/>), no link Processo Seletivo Simplificado (https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/contratacao/index?ContratacaoSearch%5Bid_contratacao_categoria%5D=4&ContratacaoSearch%5Bano%5D=&ContratacaoSearch%5Bq%5D), da aba Publicações.

1.2 - Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa (<https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/>), no link Processo Seletivo Simplificado (https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/contratacao/index?ContratacaoSearch%5Bid_contratacao_categoria%5D=4&ContratacaoSearch%5Bano%5D=&ContratacaoSearch%5Bq%5D), da aba Publicações.

1.3 - Os prazos definidos nesse Edital são contados em dias corridos, excluindo-se o do início e incluindo-se o do vencimento.

1.4 - O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise pela comissão designada de: currículos, documentação de aperfeiçoamento profissional, titulação dos candidatos e critérios definidos na legislação e no edital.

2.0 – DO OBJETO

2.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se para futuras contratações em cargos temporários de excepcional interesse público, sendo a contratação efetuada mediante interesse da Administração Pública:

SECRETARIA DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

CARGO DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
21	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	R\$ 1.989,03



CARGOS DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

VAGAS	CARGO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
10	Agente de Obras e Manutenção	40h	R\$ 1.989,03
2	Vigilante	40h	R\$ 1.989,03

2.2 - Os candidatos classificados consistirão em cadastro reserva que tem validade até 12 de março de 2025, podendo ser prorrogado conforme necessidade.

2.3 - As vagas serão preenchidas de acordo com a necessidade da Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico e a disponibilidade orçamentária, bem como, competente autorização legislativa.

3 – ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS TEMPORÁRIOS

3.1- Os cargos temporários de que trata este Processo Seletivo Simplificado e o edital, correspondem às atividades relacionadas no mesmo, amparadas na Lei Municipal 3.392/2019.

3.2 - A contratação se regerá pelo Regime Jurídico Único (Lei nº 419/90) e pelo prazo a contar da contratação com término no máximo no que dispõe a Lei Municipal 3.879/2024.

3.2.1- Os contratos poderão ser rescindidos unilateralmente no interesse da Administração Pública em período inferior ao preestabelecido.

3.3- Incidirá sobre o valor total da remuneração os descontos fiscais e previdenciários do regime geral de previdência social.

3.4- Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos nº. 129 e 130, da Lei nº. 419, de 29 de maio de 1990, no que couber.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - Os requerimentos e documentos serão recebidos **ELETRONICAMENTE** pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado através do link "Protocolos" (<https://capaodacanoa.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>) constante na página inicial do site da PMCC (<https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/>) onde no campo "Assunto" deverá ser selecionado a opção "Processo seletivo – Agente de Obras e Manutenção" ou "Processo seletivo – Auxiliar de Serviços Gerais" ou "Processo seletivo – Vigilante" sendo gerado de forma automática um comprovante de inscrição.

4.1.1 - A juntada de documentos ao **PROTOCOLO ELETRÔNICO** faz-se por exclusiva responsabilidade do candidato, cuja inscrição implicará em reconhecimento prévio e a tácita aceitação das instruções e normas estabelecidas na legislação e no edital.

4.1.2 - As inscrições serão recebidas até às 23h59min do dia 01/04/2024, sendo que, o endereço eletrônico para inscrição será desabilitado após esse período. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo previsto no edital.

4.2 - Será aceito apenas uma inscrição por candidato para apenas um dos cargos do presente Edital, sendo que, caso ocorra pluralidade, será válida a última inscrição.



5 – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

5.1 - É considerada válida a inscrição somente após protocolo final com o envio dos anexos previstos no edital, como segue:

- a) Cédula ou documento de identidade (frente e verso) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), caso este não integre o documento de identidade;
- b) Comprovante de escolaridade (pré-requisito do cargo);
- c) Preenchimento do formulário, no ato da inscrição;
- d) O candidato que possuir comprovante de experiência no cargo pretendido deve anexar à aplicação eletrônica, mediante a apresentação da cópia dos documentos:
 - d.1 - Para experiência na iniciativa privada anexar cópia carteira de trabalho e Previdência Social (CTPS) a parte referente aos dados de identificação e a parte anotada referente ao cargo. Quando não anotada a carga horária na carteira de trabalho e Previdência Social apresentar juntamente declaração do empregador comprovando a mesma;
 - d.2 - Para experiência em área pública, anexar certidão ou declaração emitida pela mantenedora do órgão competente. No caso de certidão ou atestado emitidos para servidores públicos deverá constar, discriminadamente a carga horária, o período do labor e o cargo ou função específica exercida;
 - d.3 - No caso de profissional liberal com responsabilidade técnica ou contrato, deverá anexar à aplicação eletrônica comprovação mediante certidão, atestado, declaração ou anotação do respectivo conselho ou ordem da classe que identifique claramente a carga horária correspondente;
 - d.4 – No caso de estágio remunerado no cargo pretendido e/ou na área da Educação , anexar à aplicação eletrônica, termo de realização de estágio, emitido pela empresa contratante, constando período, atividades exercidas.
- e) Demais documentos exigidos à comprovação do preenchimento dos requisitos para provimento do cargo, nos termos da Lei específica, com caráter eliminatório.

6 – FORMATAÇÕES DOS CURRÍCULOS

- 6.1 - O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato no ato da inscrição, anexando os títulos e documentos comprobatórios em formato PDF, nomeados um a um.
- 6.2 - Os critérios de avaliação dos currículos respeitarão as disposições do edital.
- 6.3 - Serão considerados apenas os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atendam os critérios definidos no edital.
- 6.4 - Como critério de classificação será utilizado a pontuação da análise da documentação anexado pelo candidato.
- 6.5 - A pontuação utilizada para classificação se dará pelo número de títulos específicos do cargo pretendido, devidamente reconhecido pelo órgão competente e da experiência comprovada, definidos conforme TABELAS I, II e III inclusive no caso de formação superior a exigida:

TABELA I

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Item	Crítérios na Análise Curricular	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
1	Ensino Médio ou Técnico	10 (dez) pontos	10 (dez) pontos
2	Curso de qualificação ou capacitação na área de serviços gerais	10 (dez) pontos	40 (quarenta) pontos
3	Experiências comprovadas no cargo pretendido e/ou na área de obras e manutenção, sendo: * Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) para área privada; * Certidão, atestado ou declaração para área pública emitido pela mantenedora; * Estágios remunerados: certificados de realização emitida pela empresa responsável pelo contrato.	01 (um) ponto por mês trabalhado entre 01/03/2019 e 01/03/2024.	50 (cinquenta) pontos
TOTAL PONTUAÇÃO			100 (cem) pontos

TABELA II

CARGO: AGENTE DE OBRAS E MANUTENÇÃO

Item	Crítérios na Análise Curricular	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
1	Ensino Médio ou Técnico	10	10 (dez) pontos
2	Curso de qualificação ou capacitação na área de obras e manutenção.	10	40 (quarenta) pontos
3	Experiências comprovadas no cargo pretendido e/ou na área de obras e manutenção, sendo: * Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) para área privada; * Certidão, atestado ou declaração para área pública emitido pela mantenedora; * Estágios remunerados: certificados de realização emitida pela empresa responsável pelo contrato.	01 (um) ponto por mês trabalhado entre 01/03/2019 e 01/03/2024	50 (cinquenta) pontos
TOTAL PONTUAÇÃO			100 pontos

TABELA III - CARGO: VIGILANTE

Item	Crítérios na Análise Curricular	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
1	Ensino Médio Completo ou Superior	10 (dez) pontos	10 (dez) pontos
2	Curso técnico de vigilante completo.	10 (dez) pontos	10 (dez)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

			pontos
3	Cursos profissionalizantes na área de vigilância.	10 (dez) pontos	30 (trinta) pontos
4	Experiências comprovadas no cargo pretendido e/ou na área de obras e manutenção, sendo: * Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) para área privada; * Certidão, atestado ou declaração para área pública emitido pela mantenedora; * Estágios remunerados: certificados de realização emitida pela empresa responsável pelo contrato	01 (um) ponto por mês trabalhado entre 01/03/2019 e 01/03/2024.	50 (cinquenta) pontos
TOTAL PONTUAÇÃO			100 (cem) pontos

**A instrução solicitada no requisito para provimento não será pontuada.*

7 – ANÁLISE DOS CURRÍCULOS

7.1 - Como critério de classificação será utilizado a pontuação referente à análise da documentação apresentada pelo candidato, em seu expediente de inscrição, sendo vedada a análise subjetiva por parte da comissão.

7.2 - A pontuação utilizada se dará, considerando que todos os títulos devem ser devidamente reconhecidos pelo órgão competente, tendo pertinência com a área específica ao cargo temporário.

7.3 - A escolaridade exigida ou a formação inferior para desempenho do cargo não será objeto de avaliação e pontuação.

7.4 - Nenhum título receberá dupla valoração.

7.5 - Estágio curricular não será pontuado, nem considerado para fins de experiência profissional.

7.6 - Para efeitos de pontuação e avaliação do item 01 das TABELAS I, II e III deve o candidato apresentar declaração ou atestado de frequência emitido pela instituição de ensino superior, devidamente assinado com certificação digital com data vigente, e para avaliação dos itens 02 das TABELAS I e II e dos itens 02 e 03 da TABELA III deve o candidato apresentar histórico, certificado, declaração ou atestado de frequência emitido pela instituição de ensino superior, devidamente assinado com certificação digital e o, sendo ambos específicos de interesse do cargo.

7.7 - A contagem de pontos relativos à experiência obedecerá ao tempo de serviço mensal. Quando tratar-se de horas trabalhadas para fechar trinta dias de trabalho cabe ao candidato trazer a soma correspondente devidamente comprovado.

7.8 - Certificados de conclusão, curso de especialização profissional, graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado ou curso profissionalizante realizados em outro País com apresentação em língua estrangeira deve ser devidamente traduzido para língua nacional portuguesa conforme Lei 9.394/96.

7.9 - A experiência para os cargos de formação específica será avaliada após certificação (diploma ou certificado de conclusão) de formação exigida pelo cargo.

7.10 - Será desconsiderado qualquer título que não seja inerente a área de atuação do cargo pretendido.



7.11- A experiência profissional no cargo pretendido deverá ser comprovada através de CTPS, anotada e acompanhada de declaração da empresa com carga horária exercida, para atuação em área privada (caso não esteja descrita na CTPS) e declaração ou certidão emitida pela Mantenedora do órgão competente para os casos de atuação em área pública.

8 – CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 - Verificada ocorrência de empate em relação às pontuações de titulação de aperfeiçoamento profissional e de experiência profissional, terá preferência na ordem classificatória sucessivamente, o candidato que:

8.1.1 - Adquirir pontuação maior de titulação de aperfeiçoamento profissional determinado nos itens 1 ao 2 das TABELAS I II e nos itens 1 ao 3 da TABELA III, constante no item 6.5 deste edital, referente à titulação comprovada específica para o cargo;

8.1.2 - Apresentar idade mais elevada;

8.1.3 - Apresentar maior pontuação no requisito Tempo de Serviço;

8.1.4 - Persistindo o empate, a preferência será definida por sorteio em ato público, no local e horário previamente definido pela Comissão na presença de duas testemunhas, registrado em ata e assinada pelos presentes.

9 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO, DOS RECURSOS, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E RESULTADO FINAL

9.1- Encerrado o prazo de inscrição a comissão designada, no dia 03/04/2024 publicará a lista nominal dos candidatos inscritos, através do Edital de Preliminar de Inscrição.

9.2 - Da lista e ordem de classificação dos candidatos INSCRITOS, será publicado Edital Preliminar, cabe recurso junto ao endereço eletrônico através do endereço eletrônico <https://capaodacanoa.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>, uma única vez, no prazo de 01 (um) dia, a contar da divulgação, com a identificação do recorrente e as razões da inconformidade, podendo ser utilizado o formulário próprio para este fim que estará disponível nas redes sociais oficiais da Prefeitura de Capão da Canoa, após a divulgação da Classificação Preliminar.

9.2.1 - Documentação exigida no ato da inscrição, mas não anexada no referido ato não tem validade na apresentação de recurso.

9.2.2 - Não poderão ser incluídos documentos que não foram anexados na inscrição.

9.3 - Apreciado o recurso, a comissão poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscritos e classificados.

9.4- O edital de homologação com o resultado final da classificação geral dos candidatos em cadastro reserva será publicado no site da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa (<https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/>), no link Processo Seletivo Simplificado (https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/contratacao/index?ContratacaoSearch%5Bid_contratacao_categoria%5D=4&ContratacaoSearch%5Bano%5D=&ContratacaoSearch%5Bq%5D), da aba Publicações.

9.5 - Os candidatos classificados consistirão em cadastro reserva que tem validade até 12 de março de 2025, podendo ser prorrogado conforme necessidade.

9.6 - A administração pode rever seus atos sempre que verificar alguma irregularidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

10 – CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 - A chamada de cadastro reserva será realizada através de edital de convocação publicado no site da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa (<https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/>), no link Processo Seletivo Simplificado (https://www.capaodacanoa.rs.gov.br/contratacao/index?ContratacaoSearch%5Bid_contratacao_categoria%5D=4&ContratacaoSearch%5Bano%5D=&ContratacaoSearch%5Bq%5D), da aba Publicações.

10.2 - O candidato convocado deverá apresentar a documentação para contratação (TABELA IV) através de protocolo eletrônico no prazo de 05 (cinco) dias, após a referida convocação.

TABELA IV

DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS APÓS A CONVOCAÇÃO

Ficha de cadastro, Declaração de Bens e Declaração de Não Acúmulo de Serviço Público, devidamente preenchidos fornecidos com o edital de convocação
Carteira de Identidade (frente e verso) – atualizada conforme Decreto 10.977/2022 https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/d10977.htm
CPF
Certidão de Nascimento ou Casamento
Certidão de Nascimento e CPF dos Filhos menores de 14 anos e ou com idade até 22 anos que sejam declarados como dependentes no IRRF
Carteira de Trabalho (folha de rosto e verso)
Cartão do PIS
Título de Eleitor com dois últimos comprovantes de votação (1º e 2º turno) ou Certidão de Quitação Eleitoral
Certidão Negativa de Antecedentes Criminais emitida pela Polícia Civil do Rio Grande do Sul
Alvará de Folha Corrida emitido pelo Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul
Comprovante de Residência (água, luz, telefone) em nome do candidato ou uma declaração que o candidato reside no endereço indicado com assinatura do candidato
01 foto 3x4
Comprovante de Escolaridade (exigido por este edital)
Certificado de Reservista (sexo masculino) 18 a 45anos
Apresentação de prova de CERTIDÃO regularidade junto à Fazenda Municipal de CAPÃO DA CANOA
Atestado médico emitido por médico do trabalho, nas normas do atestado de saúde ocupacional (ASO), no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

**Conforme TAC- PP N°001799.2015.04.000/0*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

10.2 - O não comparecimento do candidato classificado e do selecionado em cadastro reserva no prazo fixado será interpretado como desistência e implica na perda ao direito a contratação pela Administração Pública.

10.3 - Os candidatos classificados para além do número de vagas ofertados pela Lei de contratação nº 3.879/2024 consistirão em cadastro reserva do Processo Seletivo Simplificado válido e serão chamados conforme necessidade da Administração e da vigência da Lei Municipal de contratação de excepcional interesse público, nos termos do edital.

10.4 - Os requisitos para contratação temporária, data de início do exercício das atividades, local da prestação dos serviços e documentação legal, será definido pela Secretaria competente e do departamento de Recursos Humanos.

10.5 - Na hipótese do candidato à contratação discordar ou não aceitar as definições mencionadas neste edital deverá manifestar desistência no prazo de 02 (dois) dias ao setor de Recursos Humanos. O não comparecimento implica em renúncia tácita ao direito de ser contratado.

10.6 - Para contratar com a Administração, o candidato no ato de contratação deverá atender as exigências e preencher os requisitos da TABELA IV.

10.7 - No período de contratação fixado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente os demais candidatos classificados, observada a ordem de classificados.

11 – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - O candidato que for contratado nos termos deste edital somente poderá ocupar o cargo, além dos demais requisitos se presente as hipóteses de artigo 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal.

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

11.3 - Respeitada à natureza do cargo temporário, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a Legislação Municipal.

11.4 - Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela comissão designada, podendo valer-se da assessoria jurídica do Município.

11.5 - Fica eleito o foro da Comarca de Capão da Canoa, para dirimir eventuais lides oriundas do presente edital.

11.6 - No ato da inscrição o candidato deverá cadastrar e-mail válido, o qual servirá para toda e qualquer comunicação inerente a sua inscrição.

Capão da Canoa, 25 de março de 2024.

Registra-se e publica-se.

CLÉCIO JOSÉ DE ARAÚJO
Secretário de Gestão, Inovação
e Planejamento

AMAURI MAGNUS GERMANO
Prefeito Municipal



SÍNTESE DOS CARGOS

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PADRÃO SALARIAL: 12 - R\$ 1.989,03.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; lavar e passar vestuários e roupas de cama, mesa e banho; limpar e arrumar banheiros, toaletes, móveis e utensílios; lavar e encerar assoalhos; coletar lixos nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas, varrer pátios, fechar portas, janelas e vias de acesso; cuidar bem dos equipamentos de limpeza, deixando os mesmos em local adequado; utilizar os equipamentos de segurança adequados, para a retirada de lixos; executar todas as fases para a preparação de cozimento de alimentos, café e bebidas, servir os alimentos e bebidas em horários pré-determinados; executar a limpeza das louças; organizar armários; organizar e cuidar da preservação do ambiente e de seus utensílios e instalações; zelar pelo ambiente físico e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente; utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar com antecedência seus superiores a necessidade de reposição dos mesmos; cumprir integralmente seu horário de trabalho; coletar lixos de todos os ambientes de trabalho, dando-lhe o devido destino; usar uniforme durante a jornada de trabalho quando fornecido pela instituição; executar atividades afins.

HORÁRIO DE TRABALHO: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

CARGO: AGENTE DE OBRAS E MANUTENÇÃO

PADRÃO SALARIAL: 12 - R\$ 1.989,03.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos e atividades rotineiras de manutenção, zeladoria, ajardinamento e limpeza em geral. Executar serviços de manutenção e carpintaria em prédios públicos; retirar e limpar materiais usados de obras e demolições; construir e montar andaimes; construir coretos e palanques; construir e reparar madeiramentos de veículos públicos. Fazer serviços de manutenção e limpeza de ruas, parques, jardins, orla e outros logradouros públicos, inclusive fazendo a coleta de materiais; auxiliar na execução de serviços de calçamento e pavimentação em geral. Executar tarefas como escavar e/ou fechar valas e fossas, assentar canalização de água e esgotos. Realizar serviços de ajardinamento e manutenção de praças, jardins e logradouros públicos; executar serviços de preparo do solo, sementeiras, plantio e podas. Executar serviços de certa complexidade na área de construção civil, como locação de obras, construção de fundações e estruturas de alvenaria, aplicação de revestimentos e acabamentos, com a utilização de métodos, materiais e equipamentos necessários. Realizar serviços de pintura em superfícies internas e externas de prédios, vias, praças, logradouros e outros bens públicos, com a utilização de métodos, materiais e equipamentos necessários. Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos. Desenvolver atividades de apoio nas mais diversas áreas. Prestar informações simples a visitantes, indicando-lhes a localização de locais ou pessoas procuradas. Receber e transmitir recados, registrando as informações recebidas para possibilitar comunicações posteriores aos interessados. Realizar trabalhos braçais em geral. Executar serviços de rua em geral. Transportar materiais necessários à execução dos



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA
SECRETARIA DE GESTÃO, INOVAÇÃO E PLANEJAMENTO

trabalhos. Fazer carga e descarga de mercadorias. Executar outras atividades correlatas conduzir veículos leves ou motocicletas oficiais desde que esteja devidamente habilitado e autorizado pelo superior imediato.

HORÁRIO DE TRABALHO: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental;
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.

CARGO: VIGILANTE

PADRÃO SALARIAL: 12 - R\$ 1.989,03.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Exercer vigilância em locais previamente determinados; conduzir veículos oficiais quando em serviços de vigilância; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados adotando providências que tendem a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; conduzir veículos leves ou motocicletas oficiais desde que esteja devidamente habilitado e autorizado pelo superior imediato.

HORÁRIO DE TRABALHO: Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental;
- b) Idade mínima: 18 (dezoito) anos.





ANEXO II
CRONOGRAMA

25/03/2024	Publicação do Edital
25/03/2024 até às 23h59min de 01/04/2024	Período de inscrições
03/04/2024	Publicação das inscrições homologadas e abertura do prazo de Recursos
03/04/2024 até às 23h59min de 04/04/2024	Prazo de Recursos
08/04/2024	Publicação dos resultados dos recursos e publicação da homologação das inscrições final
09/04/2024 até às 23h59min de 17/04/2024	Avaliação pela Comissão Avaliadora dos títulos e currículos dos candidatos
18/04/2024	Divulgação dos resultados preliminares
18/04/2024 até às 23h59min de 19/04/2024	Prazo para Recursos sobre os resultados
22/04/2024 até 23/04/2024	Avaliação dos recursos e divulgação dos resultados finais homologados
24/04/2024	Divulgação dos resultados finais homologados

12 DE ABRIL DE 1982

CAPÃO DA CANOA