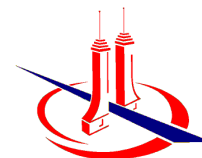




**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO**



EDITAL N.º ED 153/2020.

**Dispõe sobre o Processo Seletivo Simplificado – PSS 90
visando o preenchimento de vagas nas funções de
Engenheiros e Arquitetos, conforme menciona.**

O MUNICÍPIO DE URUGUAIANA faz saber, por este Edital, que realizará Processo Seletivo Simplificado, **PSS 90**, através da avaliação de títulos, sob a coordenação técnico-administrativa da Comissão nomeada por ato próprio do Poder Executivo, para selecionar candidatos, visando o preenchimento de vagas de contratos temporários, de excepcional interesse público, com base na Lei Municipal n.º 5.184, de 5 de novembro de 2020.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS 90 destina-se a contratações, pelo Município de Uruguaiana, sob Regime Administrativo, de profissionais conforme as áreas e especialidades relacionadas no **Anexo I**, deste Edital.

2. DA DIVULGAÇÃO:

2.1. A divulgação oficial das informações referentes ao **PSS 90**, até a homologação de seu resultado final, dar-se-á através de publicações de editais ou avisos em jornal local. Essas informações, bem como os editais, na íntegra, avisos e listagens de resultados estarão à disposição dos candidatos no site oficial da Prefeitura Municipal de Uruguaiana/RS www.uruguaiana.rs.gov.br

2.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da divulgação das informações referentes ao Processo Seletivo.

3. DAS INSCRIÇÕES E SUAS CONDIÇÕES:

3.1. Período: As inscrições estarão abertas no período de **2 a 16 de dezembro de 2020**, em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Uruguaiana - PMU.

3.2. Informações: Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento de todo o Edital e certificar-se de que preenche as exigências de Escolaridade, Habilitação Legal e os Requisitos exigidos à seleção e a consequente contratação.

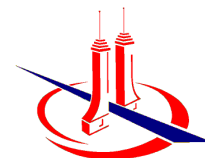
3.3. Requisitos para inscrição: Possuir a escolaridade exigida, a habilitação legal para o exercício da função, com o registro ativo no respectivo órgão de classe e atender aos requisitos conforme estabelece o **Anexo I**, deste Edital.

3.4. Procedimentos para realizar a inscrição e o recolhimento do valor da taxa de inscrição:

3.4.1. O **Formulário de Inscrição**, o **boleto bancário** (para o pagamento da respectiva taxa) e a **Planilha de Avaliação de Títulos** estão à disposição no endereço www.uruguaiana.rs.gov.br

3.4.2. Deverá ser preenchido no Formulário de Inscrição: o nome completo do candidato, a data de nascimento, o número do registro no respectivo Conselho, o número do CPF, o número do Documento de Identidade e a especificação da função pretendida. Para fins de inscrição neste Processo Seletivo, serão aceitos como documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; cédulas de identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade; a Carteira de Trabalho e Previdência Social e a Carteira Nacional de Habilitação com fotografia e assinatura, na forma da Lei Federal n.º 9.503/97. O documento, cujo número constar no Formulário de Inscrição, deverá ser preferencialmente o apresentado no momento da contratação.

3.4.3. Após o **preenchimento do Formulário de Inscrição**, o candidato deverá efetuar o **pagamento** de seu **boleto** na Rede Bancária, até o **dia 16 de dezembro de 2020**, a tempo de entregar o comprovante juntamente com a documentação no Protocolo Geral do Município.



3.4.4. O candidato terá sua inscrição aceita mediante a comprovação do pagamento da taxa de inscrição. O Município não se responsabiliza por inscrições não recebidas. Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, quando por qualquer motivo o candidato deixar de encaminhar a documentação.

3.5. Recolhimento do valor da taxa de inscrição: O pagamento do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado conforme o previsto no item 3.4.3., deste Edital.

3.6. Valor da taxa de inscrição: 15 URM (Unidade de Referência Municipal = R\$ 50,15).

3.7. Regulamentação das inscrições:

3.7.1. O candidato estará regularmente inscrito mediante o encaminhamento do Formulário de Inscrição e do comprovante do pagamento da respectiva taxa. **Caso o candidato deixe de atender tais exigências não terá a sua inscrição confirmada e será desclassificado do Processo Seletivo.**

3.7.2. A confirmação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados somente por ocasião da contratação. Nessa ocasião, esses documentos serão analisados e somente serão aceitos se estiverem de acordo com as normas previstas neste Edital. Por isso, o candidato deve verificar se possui os requisitos exigidos para a inscrição, pois a homologação das inscrições não significa o reconhecimento de itens que devem ser comprovados posteriormente.

3.7.3. Por ocasião da contratação, os candidatos classificados deverão apresentar os demais documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos neste Edital e outros que a legislação exigir.

3.7.4. Não serão aceitas inscrições por “fac-símile” ou em caráter condicional;

3.7.5. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento;

3.7.6. Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição paga, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, não tenha sua inscrição homologada;

3.7.7. É permitida a inscrição (com taxa paga) em mais de uma função. Caso isso ocorra, o candidato deverá preencher o respectivo Formulário de Inscrição, conforme o item 3.4.2. e observar o item 3.6., deste Edital. Neste caso, o candidato deverá encaminhar a documentação em envelopes separados e devidamente identificados.

3.7.8. O candidato ao preencher o Formulário de Inscrição reconhece, tacitamente, a declaração constante neste documento, confirmando que está de acordo com as normas e condições previstas neste Edital.

4. DAS FUNÇÕES: Os requisitos, a carga horária, os vencimentos e vagas, bem como a descrição sintética são os que constam nos Anexo I, deste Edital.

5. DO PERÍODO PARA ENCAMINHAMENTO DE TÍTULOS:

5.1. O encaminhamento dos documentos à Avaliação dos Títulos será de **2 a 16 de dezembro de 2020** (correspondente ao período de inscrição) deste Processo Seletivo Simplificado.

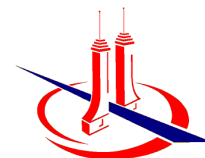
5.2. As cópias dos documentos para a Avaliação dos Títulos deverão ser entregues diretamente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Uruguaiana ou via SEDEX, no período fixado no item anterior, em envelope com tamanho aproximado de 26cm x 36cm, constando os seguintes dados de identificação:

- **Nome e Função.**
- **Processo Seletivo Simplificado – PSS 90 - do Município de Uruguaiana.**

5.3. A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado poderá solicitar, por escrito, a apresentação de documentos originais, se julgar necessário, devendo o(a) candidato(a) atender a solicitação dentro do prazo que lhe for estipulado, sob pena de invalidação do(s) documento(s), acarretando a desconsideração de pontuação ou a desclassificação deste PSS.

5.4. O candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição em 2 (duas) vias, na forma determinada. **Encaminhar a primeira via desse Formulário; a comprovação do pagamento da respectiva taxa de inscrição (original); a Planilha de Avaliação de Títulos, junto com a documentação a ser avaliada.** A segunda via do Formulário, com o carimbo e a assinatura do responsável pelo recebimento do

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO



envelope, será entregue ao candidato. O envelope contendo documentação poderá ser entregue por outra pessoa.

5.5. No caso de remessa por SEDEX, vale a data que consta no carimbo de postagem do Correio, devendo estar dentro do prazo indicado no item **5.1.**, deste Edital, para o seguinte endereço:

- **Prefeitura Municipal de Uruguaiana, rua Santana, 2467, Centro.**
- **Uruguaiana/RS, CEP 97501-540.**
- **Nome e Função.**
- **Processo Seletivo Simplificado - PSS 90 - do Município de Uruguaiana.**

6. INFORMAÇÕES SOBRE OS TÍTULOS:

6.1. A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada na Tabela constante no item **6.7.**, deste Edital, é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão Avaliadora cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato.

6.2. Ao candidato que **não preencher a Planilha de Avaliação de Títulos ou que deixar de apresentá-la** será atribuída pontuação **ZERO**.

6.3. Na avaliação a Comissão observará rigorosamente a ordem da documentação. Documentos lançados de maneira incorreta na Planilha de Avaliação de Título serão desconsiderados para efeito de pontuação.

6.4. A pessoa que receber os documentos da prova de títulos no Protocolo Geral da Prefeitura é responsável somente pelo recebimento do envelope fechado contendo os documentos, não lhe cabendo responsabilidade pela sua avaliação.

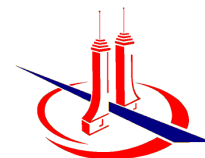
6.5. A avaliação de títulos consistirá na valoração de Cursos de Pós-Graduação em nível de: Doutorado, Mestrado e Especialização; cursos, capacitação ou treinamento e experiência profissional, relacionados com a área da função em que se inscreveu a serem avaliados na escala de **0 (zero)** ao máximo de **120 (cento e vinte) pontos**.

6.6. Os títulos de cursos de Pós-graduação serão acrescidos de 10,0 (dez) pontos, partindo do valor unitário da Tabela do item 6.7, quando a formação corresponder à área da pavimentação de vias.

6.7. TABELA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:

| ALÍNEA | ESPECIFICAÇÃO | QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO) | VALOR UNITÁRIO (PONTOS) | VALOR MÁXIMO (PONTOS) |
|--------|---|--------------------------------|-------------------------|-----------------------|
| A | Comprovante de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado, relacionado com a área da função em que se inscreveu, concluído até 16 de dezembro de 2020. | 1 | 30,0 | 40,0 |
| B | Comprovante de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado, relacionado com a área da função em que se inscreveu, concluído até 16 de dezembro de 2020. | 1 | 25,0 | 35,0 |
| C | Comprovante de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização <i>Latu Sensu</i> , com carga horária mínima de 360 horas, relacionados com a área da Função em que se inscreveu, concluído até 16 de dezembro de 2020. | 1 | 20,0 | 30,0 |
| D | Comprovação de experiência profissional relacionada com as atribuições da função em que se inscreveu. | -- | Conforme item 7.1.3 | 15,0 |
| xx | TOTAL | --- | --- | 120,00 |

6.8. Os certificados ou diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas brasileiras que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação (artigo 48, § 2.º e 3.º, da Lei Federal n.º 9.394/96). Serão aceitos os documentos expedidos por instituições de ensino localizadas em países integrantes do MERCOSUL.



6.9. Quando, em algum documento apresentado para a prova de títulos, o nome do candidato for diferente do que consta no Formulário de Inscrição, deverá ser anexado comprovante de alteração de nome, sob pena de não ser considerado. Esse documento não deverá ser listado na relação dos documentos dos títulos, mas apenas juntado ao conjunto de documentos entregues.

6.10. Não serão considerados títulos apresentados fora do prazo, ou de forma diferente à estabelecida neste Edital.

6.11. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

6.12. Concluído o prazo estabelecido para entrega dos títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos apresentados ou encaminhados no período determinado para a entrega dos títulos.

6.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será excluído do Concurso.

6.14. Os comprovantes dos títulos não serão devolvidos ao candidato. Por esse motivo, não devem ser entregues ou encaminhados documentos originais.

7. COMPROVANTES À PROVA DE TÍTULOS:

7.1. A comprovação dos títulos deverá ser feita da forma abaixo indicada:

7.1.1. Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado ou Mestrado, concluído até a data do término das inscrições: Através de cópia do **Diploma** devidamente registrado ou expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Estando o curso concluído e o candidato estiver aguardando o Diploma, poderá ser apresentada documentação de que o curso efetivamente está concluído, expedida pela instituição responsável pelo curso. Avaliados de acordo com as alíneas “A” e “B” do item 6.7.

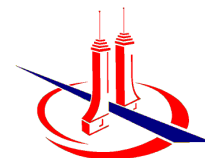
7.1.2. Curso de Pós-graduação em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, concluído até a data do término das inscrições: Através de cópia do **Diploma** ou **Certificado** expedido pela instituição de ensino que realizou o curso, com a informação do seu CNPJ e endereço, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, contendo a assinatura e o carimbo do responsável. Estando o curso concluído e o candidato estiver aguardando o Diploma, poderá ser apresentada documentação de que o curso efetivamente está concluído, expedida pela instituição responsável pelo curso. Avaliados de acordo com a alínea “C” do item 6.7.

7.1.3. Comprovação de experiência profissional, de caráter exclusivamente classificatório, relacionada com a área da especialidade que se inscreveu, através de registro na CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão, se de órgão público; ou apresentação de Certidão Narrativa de Tempo de Cadastro, expedida por órgão público competente, se autônomo. As comprovações de experiência profissional serão valorizadas individualmente e a pontuação somada para obtenção da nota, observando os limites das Tabelas abaixo:

| Total de dias | N.º de Pontos |
|----------------------|----------------------|
| De 180 a 360 dias | 3,0 |
| De 361 a 540 dias | 6,0 |
| De 541 a 720 dias | 9,0 |
| De 721 a 900 dias | 12,0 |
| Acima de 900 dias | 15,0 |

7.1.4. Não serão avaliados documentos que comprovem a participação em congressos; seminários; simpósios; palestras; eventos similares, assim como de atividades de extensão.

7.1.5. Não serão pontuados documentos que sirvam de comprovação de requisito à contratação.



8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DOS TÍTULOS:

- 8.1.** Não será valorizada a participação em cursos (ou eventos similares), quando os mesmos fizerem parte do currículo de graduação e que forem requisitos para a conclusão dos mesmos.
- 8.2.** Não serão computados os títulos que excederem os valores máximos expressos na Tabela de Pontuação dos Títulos, constante do item **6.7.**, deste Edital.
- 8.3.** O mesmo título não será valorado duas vezes.
- 8.4.** Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que entregues, não serão considerados.
- 8.5.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Técnica designada pelo Município.
- 8.6.** Não serão atribuídos pontos aos títulos que comprovem a escolaridade mínima exigida para a função ou que sirvam de requisito(s) à contratação.

9. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS:

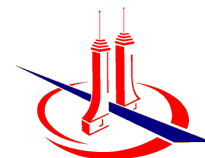
- 9.1.** A confirmação das inscrições; das respostas aos recursos, bem como a homologação do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados através de editais publicados conforme prevê o item 2 deste Edital.
- 9.2.** O candidato poderá interpor recurso administrativo em relação às inscrições não confirmadas e à avaliação de títulos no prazo e na forma estabelecidos nos respectivos editais.
- 9.3.** O requerimento de recurso administrativo deverá ser dirigido à Comissão do Município, entregue diretamente no Protocolo Geral da Prefeitura em Uruguaiana, no prazo e endereços a serem publicados nos respectivos editais.
- 9.4.** O pedido de recurso deverá conter:
- a) nome completo e número de inscrição do candidato;
 - b) indicação da função;
 - c) objeto do pedido de recurso, claramente especificado;
- 9.5.** O deferimento ou indeferimento dos recursos será publicado conforme prevê o item 2 deste Edital.
- 9.6.** Não serão considerados os recursos protocolados fora do prazo.
- 9.7.** Não serão aceitos recursos que não contenham os elementos indicados no subitem **9.4** deste Edital.
- 9.8.** À Comissão caberá analisar somente um envelope (com recurso) por candidato.
- 9.9.** Não haverá recurso de reconsideração para qualquer resultado do Processo Seletivo.
- 9.10.** A Comissão Técnico-administrativa do Processo Seletivo tem por competência analisar e avaliar documentos e recursos atinentes ao próprio candidato, considerados **de cunho pessoal e intransferível a terceiros**.

10. DA CLASSIFICAÇÃO:

- 10.1.** Será publicada Lista de Classificação Preliminar por função, conforme o Quadro Demonstrativo, **Anexo I**, deste Edital, contendo a nota atribuída aos títulos.
- 10.2.** Na hipótese de igualdade de pontos obtidos na **avaliação dos títulos** será utilizado, para fins de classificação, o critério de desempate por idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal n.º 10.741/2003, na data do término das inscrições.

11. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE:

- 11.1.** Depois de aplicado o disposto no item **10.2.**, deste Edital, serão utilizados para fins de classificação os seguintes critérios:
- a) maior tempo de experiência profissional, item **7.1.3**;
 - b) idade mais elevada dos candidatos.



12. DA HOMOLOGAÇÃO: Aplicados os critérios de desempates publicar-se-á Lista da Classificação Final com a respectiva homologação do resultado em ordem decrescente de Pontuação, bem como com o resultado dos recursos administrativos, se houverem.

13. DA CONTRATAÇÃO:

13.1. A contratação se dará conforme as necessidades do Município e de acordo com as vagas existentes e de outras que vierem a surgir, observado o prazo de validade do Processo Seletivo, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, na forma da lei.

Para a contratação ser efetivada, o candidato deverá ser aprovado nos exames admissionais.

13.2. Dos Exames Admissionais:

13.2.1. À época da contratação serão realizados em Uruguaiana exames admissionais, de caráter eliminatório, seguindo a ordem crescente de classificação final.

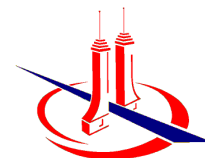
13.2.2. Requisitos à Contratação:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas contidas no artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;
- b) estar em dia com o Serviço Militar, quando do sexo masculino, até a data da nomeação;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais até a data da nomeação;
- d) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até data da contratação;
- e) possuir a escolaridade exigida, a habilitação legal para o exercício da função, comprovado através de certidão de registro profissional ativo no órgão de classe e atender aos requisitos conforme estabelece o **Anexo I**, deste Edital;
- f) caso tenha concorrido em mais de uma função, o candidato deverá manifestar, por escrito, sua preferência de contratação;
- g) ter boa saúde física e mental, verificada em exame médico admissional conforme item **13.2.1** deste Edital;
- h) não estar em Auxílio Doença Previdenciário, na data limite à contratação.

13.3. Os candidatos serão convocados para a contratação através de EDITAL divulgado no site da Prefeitura: www.uruguaiana.rs.gov.br e publicado, em extrato, em jornal local. O candidato deve comparecer no local indicado, portando a seguinte documentação:

- a) Certidão de Registro Civil (Nascimento, Casamento, Separação Judicial ou Divórcio) - original e cópia;
- b) Certificado de Reservista ou outro documento de regularidade de situação militar, se do sexo masculino - original e cópia;
- c) Carteira de Identidade – original e cópia;
- d) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) – original e cópia;
- e) Certidão de Nascimento dos filhos (junto com cartão de vacina ou atestado de frequência escolar) – original e cópia;
- f) Título de Eleitor e último comprovante de votação ou justificativa – original e cópia;
- g) Comprovante de escolaridade (original e cópia) e do registro no respectivo Conselho de Classe, conforme estabelecido no **Anexo I**, deste Edital);
- h) 1 foto 3x4;
- i) Carteira de Trabalho e N.º do PIS/PASEP – original e 2 cópias (Extrato da Caixa Federal);
- j) Comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) – original e 2 cópias;
- k) Atestado de Bons Antecedentes (Delegacia de Polícia Civil – www.igp.rs.gov.br – link serviços on-line);
- l) Alvará de Folha Corrida (Fórum – www1.tjrs.jus.br);
- m) Preencher Censo e Declaração de Bens no ato da contratação.
- n) Não estar em Auxílio Doença Previdenciário, na data limite à contratação.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUGUAIANA
PALÁCIO RIO BRANCO**



o) Não ter recebido pena de demissão ou rescisão, em decorrência de Procedimento Administrativo Disciplinar - PAD, nos últimos 24 meses.

p) Não pertencer ao grupo de risco de contágio da COVID-19 (novo coronavírus), considerando tratar-se de contratação de caráter emergencial, por prazo determinado, para atender excepcional interesse público;

q) Firmar “Autodeclaração” de que não pertence ao grupo de risco da doença COVID-19.

13.4. No caso do não comparecimento do candidato no local indicado, ou a não apresentação de qualquer um dos documentos citados no item acima, acarretará na eliminação do candidato, para todos os fins, sendo, então, convocado o próximo da lista de classificação.

13.5. O candidato que não atender os requisitos à contratação na data prevista pelo Município, será automaticamente, eliminado do presente Processo Seletivo.

13.6. As alterações de endereço devem ser comunicadas à Prefeitura Municipal de Uruguaiana – Diretoria de Recursos Humanos, Rua 15 de Novembro, 1882, sob pena de não sendo encontrado, ser o candidato excluído do respectivo Processo Seletivo.

13.7. O prazo de validade para aproveitamento dos candidatos será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. Ao efetuar a sua inscrição o candidato assume o compromisso de aceitar as condições estabelecidas neste Edital e na Legislação pertinente.

14.2. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado do Processo Seletivo e embora tenha obtido classificação, levará à sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes de sua inscrição.

14.3. A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocações será considerada como desistência.

14.4. Os termos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data do encerramento das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

14.5. É de responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo na Internet, no endereço eletrônico www.uruguaiana.rs.gov.br

14.6. São partes integrantes deste Edital os anexos:

Anexo I - Quadro demonstrativo da referência (atuação dos profissionais); da escolaridade, da habilitação legal e dos requisitos à contratação; das Atribuições; da carga horária semanal; dos vencimentos e das vagas.

Anexo II - Planilha de avaliação de títulos.

Uruguaiana, 19 de novembro de 2020.

Ronnie Peterson Colpo Mello,
Prefeito Municipal.