

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2018**

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de 02 cargos de Servente.

O Prefeito Municipal de São João do Polêsine, RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de 02 (dois), por prazo determinado para desempenhar funções de Servente junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 861/2018, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 230, 231 e 234 da Lei Municipal nº 044/1993 e Lei 608/2010, arts. 1.º e 2.º, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 1.283/2012.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por quatro servidores, designados através da Portaria nº 352/2018.

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**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, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

**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.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 1.283/2012.

**1.6** O Processo Seletivo Simplificado consistirá em **ANÁLISE DE CURRÍCULO** dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário e pela Lei Municipal 044/93 e alterações.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

### 2.1 SERVENTE

2.1.1 Fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências de prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixo e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalhos; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; preparar e servir a merenda escolar; fazer a limpeza de pátios; preparar lanches e refeições; auxiliar em serviços de creche; exercer perfeita técnica sobre a condimentação e cocção de alimentos, bem como, de sua conservação; lavar e guardar as louças utilizadas na confecção das refeições, fechar portas e janelas dos prédios públicos; executar outras tarefas correlatas.

#### Condições de Trabalho:

- a) Horário: 40 horas semanais de trabalho;
- b) Outras: Sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

#### Requisitos para Provimento:

- a) Escolaridade: 1º Grau Incompleto
- b) Habilitação Profissional: Experiência comprovada em serviços de limpeza.

2.1.2 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o seguinte vencimento:

| Vagas | Cargo    | Vencimento |
|-------|----------|------------|
| 02    | Servente | R\$ 773,00 |

\*Para os cargos com vencimento inferior ao salário-mínimo nacional, haverá complementação até que este seja atingido.

2.1.3 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo

superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência, nos termos da legislação vigente.

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

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

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua Guilherme Alberti, 1631, Bairro Centro, **no período de 09 a 13 de julho de 2018, das 07h30min às 11h30min e das 13h00 às 17h00.**

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

**3.3** As inscrições serão gratuitas.

### **4. CONDIÇÕES 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.

**4.1.2** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte;

Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares (para candidatos do sexo masculino) e eleitorais (para ambos os sexos);

**4.1.4** Currículo preenchido e assinado conforme modelo disponibilizado no anexo II deste Edital.

**4.2** Os documentos citados nos itens 4.1.2, 4.1.3 e 4.1.4 deverão ser entregues em envelope lacrado no ato da inscrição.

**4.3** A veracidade da documentação apresentada é de responsabilidade do candidato, podendo este ser desclassificado em caso de má-fé.

## **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 em 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 amparem a sua irrisignação.

**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.

**5.2.3** 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.

**5.2.4** 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. ANÁLISE DE CURRÍCULOS**

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

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

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

**6.13** Somente serão considerados as experiências comprovadas através de Carteira de Trabalho e/ou Declaração do empregador da atividade exercida.

**6.14** Nenhuma experiência receberá dupla valoração.

**6.15** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

| <b>Especificação</b>   | <b>Pontuação mínima</b> | <b>Pontuação máxima</b> |
|--|-------------------------|-------------------------|
| Experiência comprovada na função de Servente e/ou Serviços Gerais até 06 meses         | 05                      | 05                      |
| Experiência comprovada na função de Servente e/ou Serviços Gerais de 06 meses a 01 ano | 08                      | 16                      |
| Experiência comprovada na função de Servente e/ou Serviços Gerais de 01 a 03 anos      | 11                      | 22                      |
| Experiência comprovada na função de Servente e/ou Serviços Gerais acima de 03 anos     | 19                      | 57                      |
| Pontuação máxima   |                         | 100 pontos              |

## **7. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo máximo de 01 (um) dia, a Comissão deverá proceder à avaliação e divulgação do resultado.

**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 em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo 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 comum de um dia.

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

**8.1.2** Será possibilitada vista da pontuação atribuída ao(s) candidato(s) na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**8.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

**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.

## **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:

**9.1.1** apresentar idade mais avançada.

**9.1.2** sorteio em ato público.

**9.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**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, no prazo de um dia.

**10.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, 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 nível de escolaridade de 1º Grau Incompleto.

**11.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas.

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

**11.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

**11.4** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

**11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**11.6** 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.

**11.7** Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

## **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 aprovados e classificados deverão manter atualizados o seu endereço e número de telefone.

**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.

São João do Polêsine, aos vinte e dois dias do mês de junho de dois mil e dezoito.

**Matione Sonego**  
**Prefeito Municipal**

Registre-se e Publique-se  
Em: 06.07.2018

**Agueda Elisabete Recke Foletto**  
**Secretária Municipal de Administração**



**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005/2018**

|   |               |                         |
|---|---------------|-------------------------|
| <b>Abertura das Inscrições</b>  | <b>5 dias</b> | <b>09 a 13 de julho</b> |
| Publicação dos Inscritos  | 1 dia         | 16 de julho             |
| Recurso da não homologação das inscrições   | 1 dia         | 17 de julho             |
| Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito                                      | 1 dia         | 18 de julho             |
| Homologação final de inscritos  | 1 dia         | 19 de julho             |
| Análise de currículos pela Comissão   | 1 dia         | 20 a 24 de julho        |
| Publicação do resultado preliminar  | 1 dia         | 25 de julho             |
| Recurso   | 1 dia         | 26 de julho             |
| Manifestação da Comissão na reconsideração, Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate. | 1 dia         | 27 de julho             |
| Homologação final dos aprovados   | 1 dia         | 30 de julho             |
| TOTAL   |               | 22 dias                 |

## ANEXO II

### 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

##### 3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.2 ENSINO MÉDIO COMPLETO

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.3 GRADUAÇÃO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa: \_\_\_\_\_

Data da admissão: \_\_\_\_\_ Data da saída: \_\_\_\_\_

Período de experiência: \_\_\_\_\_ Cargo:

\_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Data da admissão: \_\_\_\_\_ Data da saída: \_\_\_\_\_

Período de experiência: \_\_\_\_\_ Cargo:

\_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Data da admissão: \_\_\_\_\_ Data da saída: \_\_\_\_\_

Período de experiência: \_\_\_\_\_ Cargo:

\_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Data da admissão: \_\_\_\_\_ Data da saída: \_\_\_\_\_

Período de experiência: \_\_\_\_\_ Cargo:

\_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Data da admissão: \_\_\_\_\_ Data da saída: \_\_\_\_\_

Período de experiência: \_\_\_\_\_ Cargo:

\_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Data da admissão: \_\_\_\_\_ Data da saída: \_\_\_\_\_

Período de experiência: \_\_\_\_\_ Cargo:

\_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Data da admissão: \_\_\_\_\_ Data da saída: \_\_\_\_\_  
Período de experiência: \_\_\_\_\_ Cargo:  
\_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_  
Data da admissão: \_\_\_\_\_ Data da saída: \_\_\_\_\_  
Período de experiência: \_\_\_\_\_ Cargo:  
\_\_\_\_\_

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

---

---

---

---

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato