

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 016/2025

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Santa Maria do Herval, RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, TORNA PÚBLICO que realizará Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado, de até 06 (seis) Auxiliares de Serviços Gerais, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por meio da Lei Municipal nº 1.291/2024, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição Federal, e artigos 193 a 197 da Lei Municipal nº 532/2007, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por Comissão composta por (03) três servidores designados.

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 Federal.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado bem como todos os demais atos e decisões a ele referentes serão publicados integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se disponível.

1.4 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 199 da Lei Municipal nº 532/2007.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos e documentos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de até 06 (seis) meses, prorrogável por iguais períodos sucessivos até o limite de 24 (vinte e quatro meses) e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado – Auxiliar de Serviços Gerais – corresponde ao exercício das seguintes atividades:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: executar, sob supervisão, trabalhos de limpeza e conservação de prédios bem como transporte, remoção, arrumação e acondicionamento de materiais, máquinas e cargas em geral; atuar nas tarefas de distribuição e armazenamento de gêneros destinados à merenda e materiais de uso

escolar; responsabilizar-se pelo preparo dos alimentos servidos na merenda escolar; atuar nas tarefas de distribuição da merenda e higienização de cozinha; auxiliar no controle de estoque de gêneros alimentícios; observar as normas e instruções para prevenir acidentes; efetuar o controle de material permanente existente no setor para evitar extravios; auxiliar em todos os serviços que envolvem limpeza e preparação e distribuição merenda; participar das reuniões, quando convocado; deixar o local de trabalho em ordem, bem como lavar e guardar todos os utensílios utilizados; executar outras tarefas inerentes a função.

2.2 A carga horária semanal será de 40 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio, sujeito ao trabalho desabrigado, atender ao recrutamento fora do expediente normal de trabalho.

2.3 Como vencimento será paga a remuneração equivalente à percebida pelos servidores de igual função no Município de Santa Maria do Herval, o qual será reajustado na mesma data e pelo mesmo percentual que este.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: serviço extraordinário e repouso semanal remunerados; adicional noturno e gratificação natalina proporcional, nos termos da Lei nº 532/2007; férias proporcionais, ao término do contrato; inscrição no regime geral de previdência social.

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

2.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos artigos 129 a 131 do 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 no Protocolo Municipal, junto à sede do Município, sito à Rua Beno Closs, nº 88, Centro, Santa Maria do Herval, no período compreendido entre às 7 horas do dia 08/07/2025 até às 12 horas do dia 15/07/2025.

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, podendo fazer-se representar por 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 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.3 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, ACOMPANHADO DE CÓPIA AUTENTICADA DOS DOCUMENTOS QUE COMPROVAM AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NO CURRÍCULO, com vista a formação da pontuação do candidato.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

5.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

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

5.3 Somente serão considerados os títulos, declarações e comprovantes expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

5.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

5.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos documentos apresentados, tomando por critério o tempo de experiência profissional similar às atribuições do cargo, devidamente comprovadas por meio de registro em CTPS ou Atestado fornecido por Pessoa Jurídica.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 Encerrado o período de inscrição, a Comissão se reunirá em sessão pública e única, a ocorrer as 12h30min do dia 15/07/2025 para fins de, em análise a documentação, proceder a homologação das inscrições, classificação dos inscritos e a divulgação do resultado preliminar.

6.2 Ultimada a homologação das inscrições dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será declarado e ato contínuo publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recurso, nos termos estabelecidos neste edital.

6.3 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:

6.3.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

6.3.2 Sorteio em ato público.

7. DO RECURSO

7.1 De todos os atos da comissão caberá recurso único, a ser interposto perante a própria Comissão no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a irresignação.

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

7.3 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

7.4 Havendo a reconsideração de qualquer das decisões da Comissão, será definida nova data de sessão pública para a repetição do ato, se necessário.

7.5 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

8 DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Chefe do Poder Executivo para homologação, no prazo de um dia.

8.2 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.

9 CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Chefe do Poder Executivo, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

9.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

9.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

9.1.3 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

9.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida na Lei Municipal – Ensino Fundamental Incompleto.

9.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.3 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.

9.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será até 12 (doze meses), prorrogável uma única vez, por igual período, destinando-se exclusivamente as contratações autorizadas pela Lei Municipal nº 1.291/2024.

9.5 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.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

10.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

10.3 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.

10.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Santa Maria do Herval, 08 de julho de 2025.

GILNEI CAPELETTI
PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

LIANE REGINA BACKES SIDEGUM
CHEFE DE GABINETE

ANEXO I

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

Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso: _____
Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa : _____

Data de admissão: _____ Data da saída: _____

Empresa : _____

Data de admissão: _____ Data da saída: _____

Empresa : _____

Data de admissão: _____ Data da saída: _____

Empresa : _____

Data de admissão: _____ Data da saída: _____

Empresa : _____

Data de admissão: _____ Data da saída: _____

Empresa : _____

Data de admissão: _____ Data da saída: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato