



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2022

Dispõe sobre a Seleção de Pessoal para exercer em caráter temporário e excepcional as atribuições na função de Auxiliar de Serviços Gerais.

O Prefeito Municipal de São Martinho da Serra, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar a função conforme tabela abaixo de acordo com lei autorizativa, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Complementar nº 001/2001, com fulcro no Art. 37, IX, da Constituição da República, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital:

Vaga	Função
01	Auxiliar de Serviços Gerais

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria GP nº 2989-2021 de 30-09-2021.

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 presente edital será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, assim como os demais atos e decisões inerentes a este PSS.

1.4. Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Art. 243 da Lei Complementar nº 001/2001.

1.5. O Cronograma do PSS está previsto no **ANEXO III** do presente edital.

1.6. O PSS consistirá na aplicação de PROVA OBJETIVA de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade exigido e com as atribuições do cargo.

1.7. Serão desclassificados os candidatos que obtiverem pontuação zero.

1.8. A contratação dos profissionais será de até 180 dias podendo ser prorrogada, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. O demonstrativo com as Especificações da categoria funcional, escolaridade, descrição das atribuições, carga horária e vencimento está previsto no **ANEXO IV** deste edital.

2.2. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: auxílio alimentação, adicional de insalubridade, horas extras na eventual extrapolação da carga



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.3. 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 134 e 135 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições serão recebidas junto à Secretaria de Município de Educação, sito à Av. 24 de Janeiro, 853, São Martinho da Serra, no período compreendido entre às **8h do dia 21 de março até às 14h do dia 25 de março de 2022.**

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 sendo de responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de inscrição.

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. Formulário de inscrição conforme **ANEXO I** deste edital, devidamente preenchido e assinado.

4.1.2. 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, as 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. Comprovante de quitação das obrigações eleitorais e militares (candidatos do sexo masculino);

4.1.4. Idade mínima de 18 anos.

Obs. 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.

2



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

4.2. As inscrições e dados cadastrais prestados no ato de inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei.

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 no endereço eletrônico (www.saomartinhodaserra.rs.gov.br), no prazo de um dia, o edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2. Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, conforme **ANEXO V** deste edital, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

5.3. É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.

5.4. A Prefeitura Municipal não se responsabiliza por inscrições não concluídas e/ou não recebidas dentro dos prazos estipulados neste Edital.

6. RECURSOS

6.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, conforme o **ANEXO V** do presente edital, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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

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

6.1.3. 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.

7. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

7.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, o critério de desempate será através de sorteio público.

7.2. 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.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

7.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

8.1. 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.

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 PSS e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de três (03) dias, devendo o mesmo apresentar a documentação necessária e 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 o nível de escolaridade mínimo exigido no item 2.1.

9.1.5. Apresentar comprovação de quitação das obrigações eleitorais e militares (para candidatos do sexo masculino);

9.2. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal ou através do endereço eletrônico (www.saomartinhodaserra.rs.gov.br).

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 de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

9.5. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, caso ocorra 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.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

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.

10.5. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os editais, atos e comunicados referentes a este processo seletivo.

10.6. Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 8h às 14h, na Prefeitura, sito a Rua 24 de Janeiro, 853 ou pelo telefone 55 3277 1100.

10.7. São Partes Integrantes Deste Edital:

ANEXO I – Formulário de inscrição.


ANEXO II – Conteúdo Programático

ANEXO III – Cronograma.

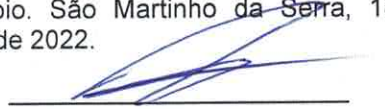
ANEXO IV – Demonstrativo da função, escolaridade, descrição das atribuições, carga horária semanal, vencimento e número de vagas.

ANEXO V – Formulário de recursos.

São Martinho da Serra, 18 de março de 2022.


Robson Flores da Trindade
Prefeito Municipal

O presente Edital de Processo Seletivo Simplificado foi devidamente analisado e aprovado pela Procuradoria Jurídica do Município. São Martinho da Serra, 18 de março de 2022.


André Marcos Pignone
Procurador Jurídico OAB/RS nº 92.782



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2022
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS PESSOAIS

Nº de inscrição do candidato
(deixar em branco)

Nome completo: _____

Filiação: _____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Data de Nascimento: _____

Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Carteira de identidade e órgão expedidor: _____

Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

Título de eleitor / zona / seção: _____

Número certificado de reservista: _____

Endereço residencial: _____

Endereço eletrônico: _____

Telefone residencial ou celular: _____

Telefone para recado: _____

Data: _____ / _____ / _____

Assinatura do Candidato

20-03

SÃO MARTINHO DA SERRA



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2022
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 1 – Execução, limpeza e arrumação das salas de aulas;
- 2 – Limpeza e organização das dependências escolares;
- 3 – Utilização de equipamentos de proteção individual (luvas, produtos de limpeza);
- 4 – Cuidados básicos de higiene e manipulação de alimentos;
- 5 – Limpeza e conservação dos utensílios de cozinha (fogão, pia, geladeira).





Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

ANEXO III
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2022
CRONOGRAMA

Abertura das inscrições	21/03 a 25/03
Publicação dos inscritos	28/03
Recurso das inscrições não homologadas	29/03
Manifestação da comissão na reconsideração	30/03
Julgamento do recurso pelo Prefeito	31/03
Publicação da relação final dos inscritos	01/04
Aplicação da prova objetiva	02/04
Publicação do gabarito preliminar	04/04
Recurso do gabarito preliminar	05/04
Manifestação da comissão na reconsideração	06/04
Julgamento do recurso pelo Prefeito	07/04
Aplicação do critério de desempate	08/04
Publicação da relação final dos aprovados	11/04

Obs:

A prova objetiva será aplicada no dia **02/04/2022** (sábado) na Escola de Educação Infantil Prof. Ignês Sofia de Vargas, situada a Rua Possidônio Pedroso, 320, às **9h**. Neste mesmo horário ocorrerá o fechamento do portão, não sendo permitido o ingresso de qualquer candidato ao local da prova.

Para fins de identificação todos os candidatos ficam convocados a comparecerem na data e local da prova com antecedência de trinta minutos do horário informado.

O candidato deve apresentar-se portando documento de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

O critério de desempate será realizado no dia **08/04/2022 às 10h**, no mesmo local de realização das inscrições.

Não havendo pedido de recurso pelos candidatos em alguma etapa do PSS, poderá haver antecipação das datas de publicações, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e os prazos referentes ao certame.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

ANEXO IV

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2022 DEMONSTRATIVO DA FUNÇÃO, ESCOLARIDADE, DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO E VAGAS

Função	Escolaridade	Descrição das atribuições	Carga horária semanal	Vencimento R\$	Vagas
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado	<p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos de limpeza nas dependências das repartições públicas, ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios bem como preparar e servir chá e cafezinho; executar trabalhos internos e externos, de coleta e de entrega de correspondências, documentos, encomendas e outros afins; recepcionar o público e prestar informações em geral; executar tarefas para o preparo e distribuição de merendas.</p> <p>DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Fazer a conservação dos locais de trabalho; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; preparar e servir chá e cafezinho; recolher e lavar louça e outros utensílios de cozinha; executar trabalhos de limpeza em escadas, pisos, paredes, vidros, móveis, utensílios, instalações sanitárias, persianas, etc.; varrer pátios; lavar e encerrar assoalhos; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; solicitar a reposição do material que utilizar em serviço; lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; zelar pelas condições de segurança e higiene do local de trabalho; efetuar serviços internos e externos de circulação de correspondências, documentos, comunicações, encomendas, volumes, e outros afins; efetuar pequenas compras, pagamentos de contas, desconto de cheques, quando necessário; auxiliar na classificação, separação e distribuição de expedientes; controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços; anotar e transmitir recados; encaminhar o público aos diversos setores, acompanhando-os ou prestando-lhes informações necessárias; auxiliar no recebimento e distribuição de materiais e suprimentos em geral; executar o recebimento e a entrega de correspondência interna e externa; entregar e receber correspondência no correio; controlar a entrada e saída de pessoas, bem como o relógio ponto; encaminhar visitantes às pessoas com que desejam falar; atender público e prestar informações gerais sobre a localização e horário de funcionamento dos diversos órgãos públicos; solicitar os gêneros alimentícios necessários ao preparo de merendas; preparar refeições de acordo com o cardápio do dia; número de refeições distribuídas; receber ou recolher louças e talheres, após as refeições, providenciar sua lavagem e guarda; zelar pelas condições de limpeza, segurança e higiene do local de trabalho; comunicar ao superior imediato as irregularidades verificadas; executar outras tarefas correlatas.</p>	40h	1.105,46 + 442,18 (adicional de insalubridade)	01



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de São Martinho da Serra

ANEXO V
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2022
FORMULÁRIO DE RECURSO

PARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO DA SERRA
NOME DO CANDIDATO: _____
CARGO: _____

() indeferimento da inscrição

() resultado prova objetiva

JUSTIFICATIVA:

Obs.: entregar em 02 (duas) vias.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do candidato: _____

Assinatura do responsável pelo recebimento: _____

20-03

SÃO MARTINHO DA SERRA