



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

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2023

Dispõe sobre a Seleção de Pessoal para exercer em caráter temporário e excepcional as atribuições do cargo de Serviços Gerais (40h).

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	Serviços Gerais - 40h

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 3326-2023, de 09-05-2023.

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/ou 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 II** do presente edital.

1.6. O PSS consistirá em prova Prática dos candidatos por Comissão designada, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7. 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 semanal, vencimento e número de vagas está previsto no **ANEXO III** deste edital.



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

2.2. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: auxílio alimentação, horas extras na eventual extrapolação da carga 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 exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Av. 24 de Janeiro, 853, São Martinho da Serra, no período de 31 de julho de 2023 a 04 de agosto de 2023, das 08h às 14h.

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. 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 (ambos os sexos); e militares (candidatos do sexo masculino);

4.1.4. Idade mínima de 18 anos.



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

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.

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/ou no endereço eletrônico (www.saomartinhodaserra.rs.gov.br), no prazo de um dia útil, 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 à Comissão, conforme **ANEXO IV** 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 útil, 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 útil, 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 Comissão não se responsabiliza por inscrições não concluídas e/ou não recebidas dentro dos prazos estipulados neste Edital.

6. PROVA PRÁTICA

6.1 Para o cargo Serviços Gerais **PROVA PRÁTICA** de caráter eliminatório e classificatório.

6.2 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas realizarão a prova prática na área de conhecimento que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pela comissão permanente de PSS, designada pela Portaria GP nº 3326-2023, de 09-05-2023 e pelos servidores designados para a comissão responsável pela prova prática, conforme Portaria GP nº 3356/23.

6.3 A prova prática será realizada nas dependências municipais.

6.4 Os candidatos devem apresentar-se a comissão no local indicado com antecedência mínima de 15 minutos antes do início da prova prática.



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

6.5 A prova será realizada uma única vez, não sendo concedidas novas tentativas.

6.6 As ações ou atividades serão avaliadas pela comissão responsável pela prova prática, designada pela portaria GP 3356/2023.

6.6.1 Para a realização da prova, o candidato deverá assinar lista de presença e apresentar documento de identidade com foto.

6.6.1.2 Os avaliadores da prova prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato estiver colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso o candidato será eliminado.

6.7. A prova prática terá a duração máxima de 30 (trinta minutos) para cada candidato.

6.8 Realizada a prova prática, será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

6.9. Serão avaliados os seguintes itens:

- I) Confeção de preparação alimentícia
- II) Higienização de utensílios
- III) Higienização do local
- IV) Higiene pessoal
- V) Boas práticas na manipulação de alimentos

*** Pontuação Máxima: 100 pontos**

7. RECURSOS

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

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

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

7.1.3. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia útil, cuja decisão deverá ser motivada.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1. 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:

8.1.1. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos na data de término das inscrições (Estatuto do idoso).

8.1.2. Sorteio em ato público.



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

8.2. 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.

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

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

9.1. 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.

9.2. 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.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1. Homologado o resultado final do PSS e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de cinco (05) dias, devendo o mesmo apresentar a documentação necessária e comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.

10.1.2. Ter idade mínima de 18 anos.

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

10.1.4. Ter o nível de escolaridade mínimo exigido no item 2.1.

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

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

10.3. 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.

10.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

10.5. 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.



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

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

11.3. 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.

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

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

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

11.7. São partes integrantes deste Edital:


ANEXO I – Formulário de inscrição.

ANEXO II – Cronograma.

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

ANEXO IV – Formulário de recursos

São Martinho da Serra, 27 de julho de 2023.


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, 27 de julho de 2023.

ASSINADO DIGITALMENTE
ANDRE MARCOS PIGNONE

A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>



Andre Marcos Pignone
Procurador Jurídico OAB/RS nº 92.782

**PUBLICADO
NO
QUADRO DE AVISOS**

DATA: 27/07/2023


SERVIDOR



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

ANEXO I
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2023
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

[] Serviços Gerais 40h

Nº de inscrição do candidato
(deixar em branco)

1. DADOS PESSOAIS

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



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

ANEXO III

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2023

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 imóveis 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 encerar 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; distribuir as refeições preparadas, conforme rotina pré-estabelecida; registrar o 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	1.384,50 + 555,03 (adicional de insalubridade)	01



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

ANEXO II
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2023
CRONOGRAMA

Abertura das inscrições	31/07/2023 a 04/08/2023
Publicação dos inscritos	07/08/2023
Recurso das inscrições não homologadas	08/08/2023
Manifestação da comissão na reconsideração	09/08/2023
Julgamento do recurso pelo Prefeito	10/08/2023
Publicação da relação final dos inscritos	11/08/2023
Prova Prática	15/08/2023 e/ou 16/08/2023
Publicação do resultado preliminar	17/08/2023
Recurso do resultado preliminar	18/08/2023
Manifestação da comissão na reconsideração	21/08/2023
Julgamento do recurso pelo Prefeito	22/08/2023
Aplicação do critério de desempate	23/08/2023
Publicação da relação final dos aprovados	24/08/2023

Obs:

O critério de desempate será realizado no dia 23/08/2023 às 10h, no mesmo local de realização das inscrições.

Não havendo interposição 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 referente ao certame.

***Dependendo o número de inscritos a prova poderá ocorrer em dois dias, e/ou turnos, a depender do números de inscritos.**

**** É obrigação do candidato atentar para as publicações do presente edital, que serão realizadas no site oficial da Prefeitura Municipal,**

20-03

SÃO MARTINHO DA SERRA



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

ANEXO IV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2023
FORMULÁRIO DE RECURSO

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

indeferimento da inscrição

resultado prova prática

JUSTIFICATIVA:

Obs.: entregar em 02 (duas) vias.

Data: _____ / _____ / _____

Assinatura do candidato: _____

Assinatura do responsável pelo recebimento: _____