



**EDITAL Nº. 001/2023 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2023  
PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA**

O Vice-Prefeito em Exercício do Município de Espumoso, Zelindo Signor Neto, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, em número de até 01 (um) mais cadastro reserva, por prazo determinado para desempenhar função de Servente, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 198 a 202 da Lei Municipal nº. 2.847/2005 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Espumoso, RS), torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº. 2.990/A/2016.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº. 25.164-2023.

1.1.1 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.

1.2 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais e site da Prefeitura Municipal, no mínimo 05 (cinco dias) antes do encerramento das inscrições.

1.3 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, se houver.

1.4 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 204 da Lei Municipal nº 2.847/2005.

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

1.6 A contratação será pelo prazo determinado, de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, conforme interesse público e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

**2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício da atividade de Servente, conforme tabela abaixo:

| Cargo    | Vagas                   | Vencimento   | Carga Horária     | Escolaridade Mínima           |
|----------|-------------------------|--------------|-------------------|-------------------------------|
| Servente | 01 +Cadastro de Reserva | R\$ 1.551,89 | 44 horas semanais | Ensino Fundamental Incompleto |





2.2 A carga horária semanal será de até 44 horas, desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 1.450,36 (hum mil, quinhentos e cinquenta e três reais e oitenta e nove centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado, proporcional às horas trabalhadas.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: regime de trabalho de quarenta horas semanais; inscrição no regime geral de previdência social – INSS e; gratificação natalina e férias proporcionais ao término do contrato.

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

2.3.3 O pagamento dos vencimentos acontecerá mensalmente

2.4 Síntese das Atribuições do Cargo:

- A. **Descrição Sintética:** Atividade de nível simples, de pouca complexidade, envolvendo trabalhos rotineiros braçais, de limpeza em geral e de preparação de alimentos. Executar tarefas diversas, dando suporte ao suprimento das rotinas diárias da administração.
  
- B. **Descrição Analítica:** Carregar e descarregar materiais em geral, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros, fazer mudanças, proceder abertura e fechamento de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, depósitos e outros setores da administração pública; realizar tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços de jardinagem, cuidar de arvores e mudas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e britar pedras, efetuar a lavagem, lubrificação e abastecimento de veículos da frota municipal; proceder a limpeza de prédios municipais; recolher lixo; realizar limpeza de vias públicas, parques e praças; fazer serviços de faxina em geral, remover pó, limpar paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar e higienizar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar roupas de cama, mesa e banho; varrer pátios e calçadas; fazer café e eventualmente servi-lo; preparar e servir alimentos; estar disponível para atender as necessidades rotineiras e emergenciais surgidas em seu ambiente de trabalho. Executar tarefas semelhantes.





### 3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente por membro da Comissão designada, junto à sede da Secretaria de Educação Cultura e Turismo, 3º piso do Centro Administrativo Municipal de Espumoso, RS, sito à Praça Arthur Ritter de Medeiros, S/Nº, no período compreendido entre às 8 horas as 11horas e das 13 horas e 30minutos até as 16horas, nos dias 18.01.2023 até 24.01.2023, com o preenchimento da ficha de inscrição (ANEXO I), sendo entregue ao candidato o comprovante de inscrição (ANEXO II). Durante a realização das inscrições serão respeitadas e cumpridas todas as medidas de proteção contra o COVID-19.

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, 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 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

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.

4.3 Não serão aceitos documentos previstos neste item fora do prazo estipulado no item 3.1 e a falta de algum dos documentos citados no item 4 ensejarão o indeferimento das inscrições do candidato.





## 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, se houver, no prazo de 01 (um) dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, nesse mesmo dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua resignação.

No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no presente dia.

## 6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

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

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

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

6.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

| Cargo    | Tempo de experiência | Pontuação | Comprovante de experiência   |
|----------|----------------------|-----------|--|
| Servente | 3 meses a 1 ano      | 20        | Registros de contrato de trabalho firmados na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e/ou certidão de tempo de serviço, recibo de pagamento autônomo, ou cópia de publicação de ato administrativo com a informação do respectivo período trabalhado. Também será aceito como comprovante de experiência profissional a certidão ou declaração emitida pelo contratante comprovando o tempo de prestação de serviço. |
|          | 1 ano a 2 anos       | 40        |  |
|          | 2 anos a 3 anos      | 60        |  |
|          | 3 anos a 4 anos      | 80        |  |
|          | Acima de 4 anos      | 100       |  |



## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

7.1 No prazo de 03 (três) dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

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 no site [www.espumoso.rs.gov.br](http://www.espumoso.rs.gov.br), 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 (conforme formulário - Anexo IV) endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (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 dos currículos e documentos 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. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, 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, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

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, que se quiserem fazer presente.

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 O Resultado Final será homologado e divulgado pelo Sr. Prefeito Municipal, através de edital, 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 e, assim sucessivamente por ordem de classificação, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à 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, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

11.1.4 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

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 pelo período de 01 (um) ano, prorrogável uma 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 os seus endereços.

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.



**13. ANEXOS**

**13.1 ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO**

**13.2 ANEXO II – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**13.3 ANEXO III – MODELO DO CURRÍCULO**

**13.4 ANEXO IV – MODELO DE RECURSO**

**13.5 ANEXO V - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

Espumoso, RS, 17 de janeiro de 2023.



**ZELINDO SIGNOR NETO**

**Vice- Prefeito**

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE  
Em 17.01.2023



**Simonara Copini Pastorio**  
**Secretária Geral de Governo**





**ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO**

|  |              |                    |              |
|--|--------------|--------------------|--------------|
| Nº INSCRIÇÃO:  |              | DATA DA INSCRIÇÃO: |              |
| NOME DO CANDIDATO:   |              |                    |              |
| DATA DE NASCIMENTO:  |              | SEXO:              |              |
| CARGO QUE DESEJA INSCREVER-SE:   |              |                    |              |
| ENDEREÇO   | RUA:         |                    | Nº:          |
|  | BAIRRO:      |                    | COMPLEMENTO: |
|  | CIDADE:      |                    | CEP:         |
| TELEFONES  | RESIDENCIAL: | CELULAR:           |              |
| E-MAIL:  |              |                    |              |
| ESTADO CIVIL:  |              |                    |              |
| RG/ORGÃO EMISSOR:  |              | CPF:               |              |
| Número de folhas entregues no ato da Inscrição (Preenchimento pelo representante da Comissão):   |              |                    |              |
| Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e, declaro, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas. |              |                    |              |
| _____<br>Assinatura do Candidato   |              |                    |              |
| RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:  |              | Assinatura:        |              |





**ANEXO II – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

|                                |                       |
|--------------------------------|-----------------------|
| Nº INSCRIÇÃO:                  | DATA DA INSCRIÇÃO:    |
| NOME DO CANDIDATO:             |                       |
| DATA DE NASCIMENTO:            | SEXO:                 |
| CARGO QUE DESEJA INSCREVER-SE: |                       |
| RG/ORGÃO EMISSOR:              | CPF:                  |
| RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:    | Assinatura e Carimbo: |



**ANEXO III – MODELO DO CURRÍCULO**

| I – DADOS PESSOAIS   |               |
|--|---------------|
| NOME COMPLETO:   |               |
| ENDEREÇO:  |               |
| TELEFONE FIXO:   | CELULAR:      |
| E-MAIL:  |               |
| DATA DE NASCIMENTO:  | ESTADO CIVIL: |
| SEXO: ( ) FEMININO ( ) MASCULINO   |               |
| NATURALIDADE:  |               |
| FILIAÇÃO   | MÃE:          |
|  | PAI:          |
| RG/ORGÃO EMISSOR:  | CPF:          |
| PROFISSÃO:   |               |
| II – EXPERIÊNCIA   |               |
| Atestado comprovando Experiência Profissional (Exercício profissional das áreas afins – mínimo 3 meses).                                     |               |
| Todas as informações declaradas no Iten II seguem em anexo para comprovação.   |               |
| Observações: Não serão consideradas as informações constantes no item III do Currículo (Títulos) que não forem pertinentes à área pleiteada. |               |





**ANEXO IV – MODELO DE RECURSO**

| <b>FORMULÁRIO PARA RECURSO</b>              |
|---|
| Nº DO PROTOCOLO*:                           |
| NOME DO CANDIDATO:                          |
| Nº DE INSCRIÇÃO:                            |
| CARGO PLEITEADO:                            |
| DATA/HORA DO PROTOCOLO:                     |
| JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO:                 |
| <hr/><br>Assinatura do Candidato Recorrente |
| <b>COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO</b>  |
| Nº DO PROTOCOLO*:                           |
| NOME DO CANDIDATO:                          |
| Nº DE INSCRIÇÃO:                            |
| CARGO PLEITEADO:                            |
| DATA/HORA DO PROTOCOLO:                     |
| <hr/><br>Assinatura do Membro da Comissão   |



\* Preenchimento realizado por membro da Comissão, no ato da entrega do recurso.

#### ANEXO V - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

|  |         |                         |
|--|---------|-------------------------|
| Abertura das Inscrições  | 5 dias  | 18.01.2023 à 24.01.2023 |
| Publicação dos Inscritos   | 1 dia   | 25.01.2023              |
| Recurso da não homologação das inscrições  |         |                         |
| Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito | 1 dia   | 26.01.2023              |
| Publicação da relação final de inscritos   |         |                         |
| Análise dos currículos   | 3 dias  | 27.01.2023 à 31.02.2023 |
| Publicação do resultado preliminar   | 1 dia   | 01.02.2023              |
| Recurso  | 1 dia   | 02.02.2023              |
| Manifestação da Comissão na reconsideração e Julgamento do Recurso pelo Prefeito |         |                         |
| Aplicação do critério de desempate   | 1 dia   | 03.02.2023              |
| Publicação da relação final por ordem de classificação                           |         |                         |
| TOTAL  | 17 dias |                         |