

EDITAL Nº 028, DE 06 DE OUTUBRO DE 2021

EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL DO QUADRO GERAL

Edital Processo Seletivo Simplificado para
contratação por prazo determinado para o
cargo de Auxiliar de Serviços Gerais

A Prefeita Municipal de São José do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de dois serviçais, por prazo determinado, para desempenhar funções no Município de São José do Sul, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 211 a 214 da Lei Complementar nº 07 de 30 de dezembro de 2009, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e na Lei nº 890, de 17 de fevereiro de 2021.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 2351, de 28 de janeiro de 2021

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 e no site oficial do Município (www.saojosedosul.rs.gov.br), sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município (www.saojosedosul.rs.gov.br).

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter classificatório, elaborada pela Comissão, a qual poderá contar com a colaboração de servidor especializado ou de terceiros contratados para este fim.

1.6 O prazo da contratação será de 1 (um) ano.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício da função de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**.

2.2 SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos relacionados com limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; executar tarefas auxiliares de cozinha; preparar e servir merendas; proceder a limpeza dos utensílios e locais de trabalho; outros serviços auxiliares inerentes ao cargo. **EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:** Fazer os serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e

equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerrar assoalhos; lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios, fazer café, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e outros acessos; limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies de cozimento; auxiliar no preparo de dietas; preparar refeições rápidas, preparar e servir merendas; proceder a limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos, manter higiene nos locais de trabalho; e a fins, exercer outras atribuições correlatas designadas pelo agente administrativo competente.

2.3 A carga horária semanal será de 40 horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente.

2.4 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 1.553,93 (um mil, quinhentos e cinquenta e três reais com noventa e três centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.4.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: insalubridade, gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência e vale alimentação no valor de R\$ 17,00 por dia trabalhado.

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

2.5 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 147 a 148 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 exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua Edmundo Lothário Kunrath, nº 221, centro de São José do Sul, no período compreendido entre o dia 06 à 15 de outubro de 2021, em dias úteis, no horário das 8h ao 11h30 e das 13 horas às 16h30.

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 A inscrição não tem custo.

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 (Anexo único), 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 Prova de escolaridade mínima de nível fundamental incompleto.

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

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 site oficial do Município (www.saojosedosul.rs.gov.br), edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização da prova, definida no presente edital.

6. PROVA OBJETIVA

6.1 A prova objetiva será composta de 20 questões de múltipla escolha, envolvendo matéria ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício.

6.1.1 O conteúdo programático estará relacionado ao preparo de alimentos, manuseio de produtos de limpeza, reciclagem de lixo e outros assuntos relacionados a função.

6.2 As questões terão peso de 5 pontos cada, de modo que a prova totalizará cem pontos.

6.2.1 A nota final de cada candidato será apurada pela soma das notas obtidas nas questões.

6.3 A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas no dia 23 do mês de outubro do ano de 2021, na EMEF Professora Valéria Maria Kirch, sito na Rua Ido Griebeler, nº 1945, Centro de São José do Sul com início às 08 horas e 30 minutos e término às 10 horas e 30 minutos.

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos de documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2 e caneta esferográfica azul ou preta.

7.2.1 Os candidatos que não estiverem presentes no interior da sala de aplicação das provas no horário definido no item 7.1 serão excluídos do certame.

7.2.2 O candidato que deixar de exibir documento oficial com foto, antes de cada prova,

será excluído do certame.

7.2.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

7.3 Os cadernos de provas deverão ser preenchidos pelos candidatos mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

7.3.1 Não serão consideradas válidas, atribuindo-se pontuação zero, as questões que forem respondidas a lápis, sem posterior confirmação à caneta.

7.3.2 Também será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa assinalada pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

7.4 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar, ressalvados os casos de afastamento da sala com acompanhamento de um membro da Comissão ou de um fiscal.

7.5 O candidato quando tiver finalizado a prova, deverá retirar-se da sala entregando o cartão resposta e podendo levar consigo o caderno de questões da prova.

7.6 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que:

7.6.1 apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do concurso ou com os outros candidatos;

7.6.2 durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos no edital;

7.6.3 durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

7.7 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.6.1, 7.6.2 e 7.6.3 será lavrado “auto de apreensão de prova e exclusão de candidato”, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato eliminado.

7.7.1 Em caso de recusa do candidato a assinar o auto de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

7.8 No horário aprazado para o encerramento das provas serão estas recolhidas, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

7.9 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de até dois dias, a Comissão deverá proceder à correção das provas.

8.2 A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no caderno de provas, registrando-se as pontuações individuais

por questão e o total da nota atribuída à prova.

8.3 Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do Município (www.saojosedosul.rs.gov.br).

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de três dias.

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

9.1.2 Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 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:

10.1.1 apresentar idade mais avançada.

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

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado a Prefeitura Municipal para homologação, no prazo de um dia.

11.2 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.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pela Prefeita, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 4 (quatro) dias, comprovar o atendimento das seguintes condições:

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

12.1.4 Ter nível de escolaridade mínima de nível fundamental incompleto;

12.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;

12.1.6 Apresentar demais documentos exigidos no Edital de chamamento.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado

no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site do Município (www.saojosedosul.rs.gov.br).

12.4 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.

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

12.6 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 2 anos, podendo ser prorrogado por igual período.

12.7 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual ou autorização de nova contratação por tempo determinado, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.

12.8 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.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2 Respeitada à natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

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

São José do Sul, em 06 de outubro de 2021.

Juliane Maria Bender
Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se

Daiana Maira Cavalheiro
Sec. Fazenda e Administração

ANEXO ÚNICO
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Pelo presente, solicito inscrição como candidato(a) ao Processo Seletivo Simplificado para a contratação temporária de Pessoal, para a função de Auxiliar de Serviços Gerais, aberto pelo Edital nº 028, de 06 de outubro de 2021, no Município de São José do Sul.

Informações Pessoais:

Nome completo: _____

Endereço: _____ Nº ____ Bairro: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____

RG nº _____ CPF nº _____

Naturalidade: _____ Nascimento: ____/____/____

Estado Civil: _____

Celular: () _____ Telefone residencial: () _____

E-mail: _____

São José do Sul, ____/____/____

Assinatura do Candidato

Comprovante de Requerimento de Inscrição para o PSS para o Cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, conforme Edital nº 028, de 06 de outubro de 2021.

Candidato: _____

Data da inscrição: ____/____/____

Assinatura do Responsável pela inscrição