



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal

Sete de Setembro



EDITAL N° 002/2024

“Dispõe sobre as normas do processo seletivo simplificado para formação de cadastro reserva para futura e possível contratação temporária para o exercício da função de Servente, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, e das outras providências.”

O Prefeito Municipal de Sete de Setembro, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições para o processo seletivo simplificado para formação de cadastro reserva para futura e possível contratação temporária para o exercício da função de Servente.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 002/2023, de 02 de janeiro de 2024;

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 edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, no Site da Prefeitura;

1.4 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;

1.5 Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final;

1.6 A contratação será pelo prazo determinado de 06 meses, podendo ser prorrogado por igual período 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 das seguintes atividades:



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal

Sete de Setembro



2.1.1 SERVENTE

ATRIBUIÇÕES:

Síntese dos Deveres: Confeccionar a merenda escolar e proceder à limpeza em geral.

Exemplos de Atribuições: Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos saudáveis de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; executar outras tarefas correlatas.

Condições de Trabalho:

- Geral: Carga horária semanal de 40 horas;
- Especial: Sujeito a uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

Requisitos para Provimento:

- Idade: Mínima de 18 anos;
- InSTRUÇÃO: 4ª série do ensino fundamental.

2.2. Pelo efetivo exercício da função temporária de Servente será pago mensalmente o vencimento de R\$ 1.807,22 efetiva contraprestação pelo trabalho, bem como descanso semanal remunerado;



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal

Sete de Setembro



2.3 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: adicional de insalubridade, horas extras na eventual extração da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência;

2.4 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 Artigos 116 a 119 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 na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, junto à sede do Município, sítio à Rua Edmundo Grassel, nº 1245, em Sete de Setembro, no período entre os dias **02/01/2024 a 09/01/2024**, horário de expediente da prefeitura: manhã das 8h às 12h e a tarde das 13h 30min às 17h 30min ou através do site: <https://www.setedesetembro.rs.gov.br/site> ;

3.3. Não serão aceitas inscrições fora de prazo;

3.4 A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital;

3.5 As inscrições serão gratuitas;

3.6 Para inscrever-se o candidato deverá apresentar os seguintes documentos;

- Ficha de Inscrição disponibilizada no ato, devidamente preenchida e assinada.
- Original e cópia do documento de identidade e CPF;
- Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (4ª série do ensino fundamental);
- Ter idade mínima de 18 anos.

3.6.1 Para inscrições realizadas através do site da Prefeitura Municipal a documentação exigida deverá ser encaminhada ao seguinte endereço de email: imprensasetedesetembro@gmail.com, o não envio dentro do prazo de inscrição implicará na não homologação da inscrição.



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal

Sete de Setembro



4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.
- 4.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação;
- 4.3** A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.
- 4.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada;
- 4.5** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 4.1, após a decisão dos recursos.

5. PROVAS OBJETIVAS

- 5.1** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, elaborada pela Comissão;
- 5.1.1** A prova objetiva com peso de 100 pontos, composta de 20 questões, conforme conteúdo do Anexo III neste Edital.

6. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 6.1** A prova objetiva para o cargo de Servente será realizada no dia 12 de janeiro de 2024, com início às 09 horas, com duração de 03(três) horas, com local a ser divulgado no mural da Prefeitura Municipal e no site: <https://www.setedesetembro.rs.gov.br/site>.

7. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

- 7.1.** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, será realizado sorteio em ato 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

Sete de Setembro



8. RECURSOS

- 8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia;
- 8.2** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal;
- 8.3.** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados;
- 8.4.** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 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 Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado, assim que necessário à Administração Municipal, o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:
- 10.2.** Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- 10.3.** Ter idade mínima de 18 anos;
- 8.4** Apresentar atestado médico exarado, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
- 8.5** Ter nível de escolaridade solicitada no presente edital;
- 8.6** A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal;
- 8.7** 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;



Estado do Rio Grande do Sul

Prefeitura Municipal

Sete de Setembro



- 8.8** O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados;
- 8.9** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 24 meses;
- 8.10** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória;
- 8.11** 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.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final;
- 9.2** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços;
- 9.3** 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;
- 9.4** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Sete de Setembro - RS, 02 de janeiro de 2024.

Márcio Politowski
Prefeito Municipal

Márcio Wojciechowski
Assessor de Planejamento
Sec. de Administração e Planejamento.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal
Sete de Setembro



ANEXO I

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

3.3 GRADUAÇÃO

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

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Sete de Setembro, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato(a)



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal
Sete de Setembro



ANEXO II

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Data
Inscrições	02/01/2024 à 09/01/2024
Publicação das inscrições	10/01/2024
Recurso da não homologação das inscrições	11/01/2024
Manifestação da Comissão na reconsideração	11/01/2024
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	11/01/2024
Publicação da relação final de inscritos	11/01/2024
Aplicação da prova objetiva	12/01/2024 (manhã)
Correção das provas objetivas e publicação do gabarito e do resultado preliminar	12/01/2024 (tarde)
Interposição de recursos do resultado preliminar da prova teórica	15/01/2024
Recurso do resultado preliminar, Julgamento pela Comissão e pelo Prefeito	15/01/2024
Divulgação do resultado final e Aplicação do critério de desempate	16/01/2024 (manhã)
Publicação da Classificação Final dos aprovados	16/01/2024 (tarde)



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal
Sete de Setembro



ANEXO III
CONTEÚDOS DA PROVA

1 - Servente:

1.1 - Língua Portuguesa 1^a a 4^a série do ensino fundamental

1.2 - Regime Jurídico dos Servidores do Município de Sete de Setembro, LeiMunicipal nº 791/2011, disponível em:

<http://www.setedesetembro.rs.gov.br/site/component/downloads/send/25-ano-de-2011/72-lei-n-791-2011>;

1.3 - Conhecimentos Específicos da função de Servente.

Sete de Setembro
Berço das Águas