



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

EDITAL Nº 041/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 008/2021

Edital de Processo Seletivo Simplificado para
contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de São Sebastião do Caí, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, em número de 02 (dois), por prazo determinado para desempenhar funções de Servente junto à Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal da Saúde, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 4.275/2021 e 4302/2021, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e demais normatizações do Município, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e pelo Decreto nº 3227/2011.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 188/2021.

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, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

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, se houver.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º do Decreto Municipal nº 3227/2011.

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

1.6.1 A reunião que definir o teor dos quesitos de avaliação será registrada em ata e observará o sigilo.

1.6.2 As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser renovado 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:

Descrição Sintética: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, ajudar na remoção e arrumação de móveis e utensílios.

Descrição Analítica: Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó dos móveis, paredes, teto, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; limpar e arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama e mesa; lavar, encerar e dar brilho em assoalhos e pisos; lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos colocando-o nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos, persianas e cortinas; varrer pátios; executar tarefas afins determinadas pela direção do estabelecimento a que estiver vinculada.

2.2 A carga horária semanal será de 44 (quarenta e quatro) horas e será desenvolvida, de acordo com horário definido pela autoridade competente.

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 1.081,37 (um mil, oitenta e um reais e trinta e sete centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico adicional de insalubridade, prêmio freqüência (nos casos determinados na Lei 2312/2001); 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.

2.3.2 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 conforme Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede do Município, sito à Rua Marechal Floriano Peixoto, nº 426, durante o expediente da Prefeitura Municipal pelo período de 16 a 22 de julho de 2021.

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 Não será cobrada taxa 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 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 Comprovante de escolaridade.

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.

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 um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 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 amparem a sua irrisignação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

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.

5.2.4 Os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, se for o caso, definidas no presente edital.

6. PROVAS PRÁTICAS

6.1 A prova prática será composta de 10 (dez) quesitos, envolvendo atividades ligada à função temporária a ser desempenhada e/ou relacionada ao serviço público.

6.2 A nota final de cada candidato será apurada pela soma dos pontos obtidos nos quesitos.

6.3 A planilha de avaliação da prova prática 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 DA PROVA PRÁTICA

7.1 As provas práticas serão realizadas no dia **03 de AGOSTO de 2021**, sendo que o encontro dos candidatos com a Comissão será às 8 horas, no Parque Centenário, Ginásio B, situado na margem da Avenida Bruno Cassel, nesta cidade.

7.2 Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de trinta minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2.

7.2.1 Os candidatos que não estiverem presentes no local designado para a aplicação das provas e 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

7.3 No horário definido para início das provas, a Comissão providenciará para que o candidato que esteja realizando as atividades da prova prática não tenha nenhum contato com os demais.

7.4 Iniciada a prova, nenhuma informação será prestada ao candidato no que diz respeito a forma de realização das atividades a serem analisadas.

7.5 A planilha de avaliação será assinada pelo candidato.

7.6 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.

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

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

7.7.2 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;

7.7.3 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.

7.8 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.7.1, 7.7.2 e 7.7.3 será lavrado "auto de apreensão de prova e exclusão de candidato"o, 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.

7.9 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.

7.10 No termino do prazo estipulado para realização da prova prática, o mesmo deixará de ser analisado, independente de ter terminado as atividades propostas.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

7.12 O cabeçalho das provas serão identificadas pelos candidatos, através do nome completo, número de inscrição e assinatura, além, de aposição, por parte da Comissão, de número seqüencial, no cabeçalho e na parte superior da folha onde conste os respectivos quesitos de avaliação de cada candidato, de forma que coincida o número do cabeçalho com os quesitos da prova prática, para posterior identificação.

7.12.1 O cabeçalho será recolhido e lacrado em envelope para posterior desidentificação após valoração e somatório dos quesitos da prova prática.

8. AVALIAÇÃO DAS PROVAS

8.1 No dia da prova, encerrada a aplicação da mesma a Comissão deverá proceder soma da pontuação dos quesitos da prova prática.

8.2 A total dos pontos do candidato será dado através da soma dos pontos individuais de cada quesito.

8.3 Encerrada a auferição das notas será procedida a abertura dos envelopes contendo a numeração do candidato, comparando-as com as planilhas de avaliação que contiverem a mesma numeração, para identificar a nota atribuída a cada candidato.

8.4 Somente serão classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, cinquenta por cento da pontuação aferida à prova, sendo os demais excluídos do certame.

8.5 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

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.

9.1.4 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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, haverá sorteio público.

10.2 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 (publicação no mural da Prefeitura).

10.3 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 ao Prefeito 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 pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, 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 para o cargo de Servente.

12.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas.

12.1.6 Apresentar os demais documentos exigidos pelo Setor de Recursos Humanos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

12.1.4 Ter nível de escolaridade mínima para o cargo de Servente.

12.1.5 Apresentar declaração de bens e rendas.

12.1.6 Apresentar os demais documentos exigidos pelo Setor de Recursos Humanos.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.3 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 cronológica crescente.

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

12.5 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.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

13.3 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.

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

São Sebastião do Caí, 13 de julho de 2021.


JÚLIO CÉSAR CAMPANI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO CAÍ

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	05 dias	16 a 22/07/2021
Publicação dos Inscritos	1 dia	23/07/2021
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	26/07/2021
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	27/07/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	28/07/2021
Publicação da relação final de inscritos	1 dia	29/07/2021
Aplicação das provas	--	03/08/2021
Correção das provas	--	--
Publicação do resultado preliminar	1 dia	05/08/2021
Recurso	1 dia	06/08/2021*
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	09/08/2021
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	10/08/2021
Publicação da relação final	1 dia	11/08/2021

* Caso não haja interposição de recurso, as etapas posteriores serão antecipadas.