



EDITAL Nº 089/2022 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

EDMILSON BUSATTO, Prefeito Municipal de Bom Retiro do Sul, no uso de suas atribuições, visando a contratação de pessoal, para formação de **cadastro de reserva**, por tempo determinado, para exercer o cargo de **SERVIÇOS GERAIS**, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por Lei Municipal específica de contratação temporária, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, **torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado**, no período compreendido do dia **19 de maio de 2022 até o dia 24 de maio de 2022**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 20/2016.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 073/2022, de 23 de março de 2022, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 20/2016.

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 em meio eletrônico oficial do Município (www.bomretirodosul.rs.gov.br).

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. 202 da Lei Municipal nº 3033/2006.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado, autorizado em lei, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

1.8 Poderá haver rescisão contratual mesmo antes de decorrido o prazo previsto em lei.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atividades contempladas no Plano Municipal dos Servidores Públicos do Município de Bom Retiro do Sul.



CARGO	FORMAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL (MÁXIMA)	VALOR MENSAL
SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto 5ª série ou 6º ano	40h	R\$ 1.056,84

2.2.1 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: Vale refeição no valor de R\$ 345,00 (trezentos e quarenta e cinco reais) até 22h, Vale refeição no valor de R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais) até 35h e Vale refeição no valor de R\$ 490,00 (quatrocentos e noventa reais) acima 36h, gratificação natalina proporcional ao período de trabalho, férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizados ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência. E Vale feira (Lei 3833/2013) no valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais).

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

2.3 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 130 a 159 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.4 A descrição das especificações da função temporária e atribuições dos cargos do presente Processo Seletivo Simplificado é parte integrante deste Edital, conforme anexo V.

3. INSCRIÇÕES:

3.1 As inscrições poderão ser de forma presencial ou on line. As de forma on line poderão ser efetivadas através do link: <https://forms.gle/b2qodeDE536bm27B9>, devendo o candidato anexar **UM ÚNICO ARQUIVO NO FORMATO PDF** contendo todos os documentos solicitados, conforme item 4 (quatro). A confirmação da inscrição será enviada para o candidato através do e-mail cadastrado no ato da inscrição. Não será permitido o acréscimo de documentos. Os candidatos que não possuem acesso à internet, impossibilitando a realização da inscrição através do link, poderão efetivá-la, de forma presencial, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, sito à Avenida Senador Pinheiro Machado, 35, Centro – Cidade Baixa, segundo piso, (ACESSO PELA ENTRADA PRINCIPAL) no período compreendido o dia **19 de maio de 2022 até o dia 24 de maio de 2022, no horário das 8h e 30min às 11h e 30 min e 13h e 30 min às 16h e 30 min.**

Observação: O candidato é o responsável pelo envio da documentação completa solicitada no edital, sob pena de o mesmo não ter sua inscrição homologada.

3.2 A inscrição feita presencialmente, o candidato deverá preencher o Requerimento de Inscrição (ANEXO I) e entregar a documentação na Secretaria Municipal de Educação e Cultura pelo portador.

3.2.1 A inscrição será considerada aceita quando o candidato proceder à entrega dos documentos que comprovem habilitação para o cargo pretendido em documento contido em envelope lacrado, devidamente identificado pelo Requerimento (dentro do pazo de inscrição) anexado na parte **da frente do envelope**.



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

3.4 As inscrições deverão ser feitas exclusivamente pelo candidato com comprovação da RG no ato ou por procuração registrada em cartório, quando for na forma presencial.

3.5 As inscrições serão gratuitas.

3.6 A entrega da documentação correta é de inteira responsabilidade do candidato.

3.7 Não serão aceitas mais que **uma inscrição** distinta por candidato.

3.8 A publicação dos inscritos seguirá ordem alfabética.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

4.1 Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá encaminhar, nos prazos indicados no item 3.1, os seguintes documentos:

4.2 SERVIÇOS GERAIS

4.1.1 Requerimento de inscrição (ANEXO I) devidamente preenchido e assinado que será **anexado na parte da frente do envelope lacrado** contendo:

4.1.2 Cópia de documento de identificação oficial (CNH/RG) com foto (frente e verso) e CPF;

4.1.3 Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

4.1.4 Currículo profissional conforme Anexo II;

4.1.5. Cópia do comprovante oficial da escolaridade (5º série ou 6º ano do ensino Fundamental);

4.1.6 Os documentos originais serão solicitados pelo setor de Recursos Humanos, em caso de contratação.

4.1.7 Declaração de tempo de serviço.

5 - DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS.

Ao candidato portador de necessidades especiais, é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo pleiteado, e que o mesmo preencha os pré-requisitos descritos no presente edital.

6 - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

6.1 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.bomretirodosul.rs.gov.br), no prazo de cinco dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiverem 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.

6.2.1 A Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.



6.2.2 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.

6.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, após a decisão dos recursos.

6.3 Os Recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

7 - FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS:

7.1 O Currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do ANEXO II do presente edital.

7.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo até cem pontos.

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

7.4 Nenhum título receberá dupla valoração.

7.5 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

7.5.1 Para os cargos de **Serviços Gerais**:

Especificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Tempo de experiência profissional na área	06 meses a 01 ano	10
	01 ano e 1 dia a 02 anos	20
	02 anos e 1 dia a 5 anos	40
	Mais de 05 anos	60
Ensino Fundamental (Completo)	20	20
Ensino Médio (Completo)	10	10
Graduação em Curso Superior	10	10

8 ANÁLISE DO CURRÍCULO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR.

8.1 No prazo de dois dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

8.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico (www.bomretirodosul.rs.gov.br), 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 a 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 dos currículos e documentos 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.

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:
 - 10.1.2 Maior tempo de experiência profissional na área do cargo pretendido.
 - 10.1.3 Apresentar idade mais avançada.
 - 10.1.4 Sorteio.
- 10.2 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico oficial do Município.
- 10.3 A aplicação do critério de empate 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, 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 de admissão, no sentido de gozar de boa saúde física e mental;
 - 12.1.4 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.
 - 12.1.5 Cópia de documento de identidade oficial com foto e original, 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).

12.1.6 Prova de quitação das obrigações eleitorais da última eleição.

12.1.7 Prova de quitação das obrigações Militares para os candidatos do sexo masculino.

12.2 Nível de Escolaridade:

12.2.1 **Serviços Gerais:** Ensino Fundamental Incompleto 5ª série ou 6º ano.

12.3 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal (www.bomretirodosul.rs.gov.br).

12.3.1 A contratação ocorrerá através de Lei Autorizativa Municipal a ser publicada conforme necessidade da Administração.

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

12.6 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.

12.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

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 e números telefônicos.

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.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Retiro do Sul, em 18 de maio de 2021.

EDMILSON BUSATTO
Prefeito Municipal



ANEXO I
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 089/2022
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Pelo presente, solicito como candidato (a) ao Processo Seletivo Simplificado Nº089/2022 para cadastro de:

	() Serviço Gerais
--	--------------------

Informações Pessoais:

Nome Completo:	
Nascimento:	
Endereço: Rua	Nº
Bairro:	CEP
Cidade:	UF
RG Nº	CPF
Estado Civil:	Naturalidade

() Ensino Fundamental Incompleto	() Ensino Fundamental Completo	() Ensino Médio
-----------------------------------	---------------------------------	------------------

FORMAÇÃO

Informações Complementares:

Telefone residencial:	Celular Pessoal: ()
Celular para contato: ()	Celular:
E-mail:	

Bom Retiro do Sul/ RS ____ / ____ / ____.

Assinatura do Candidato

Será preenchido pelo responsável pela inscrição na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de BRS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM RETIRO DO SUL
CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (Comprovante de Inscrição no ato da entrega da documentação em envelope lacrado)
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 089/2022

Nº Inscrição:	Cargo:
Nome do Candidato:	

Bom Retiro do Sul, ____ de ____ de 2022.

Assinatura e carimbo do responsável pela inscrição



ANEXO III

DOS CARGO E ATRIBUIÇÕES

SERVIÇOS GERAIS

ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Descrição Sintética: Executar trabalhos de copa e cozinha, bem como os demais trabalhos rotineiros nas repartições públicas municipais;

Descrição Analítica: Preparar refeições de acordo com o cardápio; preparar café e eventualmente servi-lo; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos, fazer pedido de suprimento do material necessário à cozinha, à preparação de alimentos e à limpeza; receber e conferir quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios e de limpeza; operar os diversos fogões, aparelhos e demais equipamentos; zelar pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos. Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pátios, tapetes e utensílios; arrumar banheiros; lavar e encerar o assoalho; preparação da merenda escolar; limpeza interna e externa de prédios públicos; limpeza de materiais escolares e outros; lavar e passar vestuário e roupas de cama e mesa; coletar lixo dos depósitos; lavar vidros; espelhos e persianas; varrer pátios; fechar portas; janelas e outras vias de acesso, manter hortas e jardins nos prédios públicos em que houver, realizar outras tarefas afins.



ANEXO V
DOS CARGO E ATRIBUIÇÕES

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

I – Análise de Currículos

Abertura das Inscrições	6 dias
Publicação dos Inscritos	1 dia
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia
Publicação da relação final de inscritos e homologação	1 dia
Análise dos currículos / critério de desempate	2 dia
Publicação do resultado preliminar	1 dia
Recurso	1 dia
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia
Publicação da relação final de inscritos	1 dia
Total	15 dias