

## **EDITAL Nº 001/2023**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2023**

*Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação de Servente por prazo determinado.*

O Prefeito Municipal de Anta Gorda, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República; art. 193 a 197 da Lei Municipal nº1.502/2005 e Lei Municipal nº 2.615/2022, de 19 de dezembro de 2022, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, para o cargo de Servente, sendo 09 (nove) vagas, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 2.428/2013.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores designados através de Portaria pelo Prefeito Municipal.

**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 [www.antagorda.rs.gov.br](http://www.antagorda.rs.gov.br), 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 no site [www.antagorda.rs.gov.br](http://www.antagorda.rs.gov.br).

**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** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova objetiva elaborada pela Comissão designada de acordo com o item 1.1 deste Edital.

**1.6.1** A reunião que definir o conteúdo da prova será registrada em ata e observará o sigilo.

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

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, 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 atribuições constantes no Anexo I deste Edital.

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

2.3 Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em R\$ 1.429,85 (um mil, quatrocentos e vinte e nove reais e oitenta e cinco centavos).

2.3.1 Além do valor citado no item 2.3 o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; gratificação de difícil acesso e 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 pelos artigos 129 a 131 do Regime Jurídico – Lei Municipal nº 1.502/2005, 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 Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Padre Hermínio Catelli, nº 659, no período de 09 a 13 janeiro de 2023, das 08h às 11h e das 13h às 16h e 30min.

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** Comprovante de residência.

**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 e no site [www.antagorda.rs.gov.br](http://www.antagorda.rs.gov.br) da Prefeitura Municipal, 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 ampararem a sua irrisignação.

**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 da prova objetiva, definida no presente edital.

## **6. PROVAS OBJETIVAS**

**6.1** O processo seletivo se compõe de prova objetiva elaborada pela comissão designada conforme item 1.1 deste Edital.

**6.1.1** O conteúdo da prova objetiva está relacionado com as atribuições do cargo de Servente, sobre Conhecimentos Específicos e Legislação referente ao cargo e sobre o Regime Jurídico dos Servidores, Lei Municipal nº 1.502/2005.

**6.1.2** As bibliografias citadas no programa de prova servem apenas como referência, podendo o candidato optar em estudar por outras de sua preferência ou acesso, não gerando ao Município qualquer obrigação em disponibilizar as referências ali citadas.

**6.1.3** A nota final de cada candidato será apurada pela soma dos pontos da prova objetiva.

**6.1.4** A seleção dos candidatos se dará por meio de prova objetiva contendo 20 (vinte) questões, sendo questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas para cada uma delas e questões com alternativa verdadeiro e falso, sendo para cada questão uma única alternativa correta tendo caráter classificatório e eliminatório.

**6.2** A nota final de cada candidato será apurada pela média aritmética 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.

**6.3.1** Ultimadas as cópias, juntamente com a via original que conterà o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionados em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

## **7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**7.1** As provas objetivas serão realizadas no dia 19 de janeiro de 2023, no auditório da Unidade Básica de Saúde, sito a Rua Padre Hermínio Catelli, com início às 13 horas e 30 minutos.

**7.1.1** O tempo de duração da prova será de 03 (três) horas.

**7.2** Os candidatos deverão comparecer ao local de aplicação das provas com antecedência mínima de 30 minutos, munidos do comprovante de inscrição, de documento oficial com foto, definidos no item 4.1.2, lápis, borracha e caneta esferográfica azul ou preta.

**7.2.1** Os candidatos que não estiverem presentes no local 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** No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

**7.4** Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos irão conferir a quantidade de questões.

**7.5** O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de resposta, que será o único documento válido para a correção da prova, sendo que o preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato.

**7.5.1** A folha de respostas deverá ser preenchida pelo candidato mediante a utilização de caneta.

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

**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** Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova.

**7.8** Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

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

**7.8.2** 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;

**7.8.3** durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação, bem como protetores auriculares.

**7.9** Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3 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.

**7.9.1** 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.

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

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

**7.12** As atribuições do cargo de Servente estão no Anexo I do presente Edital.

## **8. CORREÇÃO DAS PROVAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

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

**8.2** A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com a folha de respostas assinaladas pelos candidatos, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

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

**8.4** 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 [www.antagorda.rs.gov.br](http://www.antagorda.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 e do gabarito oficial 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 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:

**10.1.1** tiver obtido a maior nota na prova específica.

**10.1.2** Sorteio em ato 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.

**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** Atender os requisitos do Anexo I deste Edital.

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

**12.2** A notificação ao candidato classificado será realizada por meio de Convocação.

**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 classificatória crescente.

**12.4** O candidato que não tiver interesse na contratação perderá a vaga.

**12.5** O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade por 12 (doze) meses a partir da data da contratação do primeiro classificado.

**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, observados 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.

Gabinete do Prefeito Municipal de Anta Gorda RS, aos 03 dias do mês de janeiro de 2023.

Francisco David Frighetto,  
**Prefeito Municipal.**

Registre-se e Publique-se

Suami Schenatto  
Secretária Municipal de Administração



## **ANEXO I**

### **CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE**

PADRÃO: 01

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Fazer o serviço 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; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; lavar salas, banheiros, corredores, pátios, quadras, e outros espaços de escolas; coletar lixo diariamente, dando ao mesmo o destino correto; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e eventualmente servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; zelar pelo ambiente escolar; acompanhar os alunos em atividades extraclasse quando solicitado; participar de cursos, capacitações, reuniões correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado; preparar a alimentação e merenda escolar sólida e líquida, observando os princípios de higiene, programando e diversificando a merenda escolar; responsabilizar-se pelo acondicionamento e conservação dos insumos recebidos para a preparação da alimentação escolar; atuar como educador junto à comunidade escolar; organizar espaços para distribuição da alimentação escolar e fazer a distribuição da mesma; executar outras tarefas correlatas.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Carga Horária: 40 horas semanais;

Outras: sujeito a uso de uniforme e de Equipamentos de Proteção Individual.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Instrução: Ensino Fundamental incompleto;

Idade: a partir de 18 anos.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA

#### Prova Específica

1. *Atribuições de Cargo de Servente – Anexo I deste Edital.*
2. *Importância do uso de EPIs*

#### Prova Legislação

##### 1. Regime Jurídico dos Servidores

1.1 *Capítulo I: Dos deveres – Artigo 129 da Lei Municipal nº 1.502/2005.*

1.2 *Capítulo II: Das proibições – Artigos 130 e 131 da Lei Municipal nº 1.502/2005.*

1.3 *Capítulo IV: Das Responsabilidades – Artigos 133 a 138 da Lei Municipal nº 1.502/2005.*

1.4 *Título VIII - Da contratação temporária de excepcional interesse público – Artigos 193 a 197 Lei Municipal nº 1.502/2005.*

## FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS 001/2023

CARGO: SERVENTE

INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

### 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 Registro Geral: \_\_\_\_\_  
2.2 CPF: \_\_\_\_\_  
2.3 Título de eleitor: \_\_\_\_\_  
2.4 Número Certificado de Reservista: \_\_\_\_\_  
2.5 Endereço: \_\_\_\_\_  
2.6 Email: \_\_\_\_\_  
2.7 Telefone: (    ) \_\_\_\_\_

Anta Gorda/RS, \_\_\_\_de janeiro de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Servidor(a) responsável pela inscrição