

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO REUTER

EDITAL Nº 029/2025
De Processo Seletivo Simplificado

Edital de Processo Seletivo Simplificado para formação
de cadastro reserva para o cargo de **Servente de Escola**,
por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Morro Reuter, RS, **AIRTON BOHN**, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para Processo Seletivo Simplificado para formação de cadastro reserva e contratação por tempo determinado de **SERVENTE DE ESCOLA**, amparada em excepcional interesse público devidamente reconhecido por Lei Municipal específica, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 236 e seguintes da Lei Municipal nº 1.017/92, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 019/2016.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através de Portaria.

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

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.

O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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.

Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 242 da Lei Municipal nº 1.017/92.

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

O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma vez, por igual período, conforme DECRETO MUNICIPAL Nº 019, DE 23/03/2016.

A contratação será pelo prazo de um ano.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

CATEGORIA FUNCIONAL: **SERVENTE DE ESCOLA**
PADRÃO DE VENDIMENTO: **3**

ATRIBUIÇÕES:

- a) **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, fazer e servir merenda e almoço; auxiliar onde for necessário.
- b) **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Fazer trabalhos de limpeza na escola, limpar pisos paredes, escadas, portas, janelas, equipamentos e utensílios das salas e cozinha, arrumar e limpar banheiros, encerar pisos e assoalhos, lavar louças, toalhas e panos de prato, coletar lixo dos depósitos e colocá-lo no recipiente adequado, varrer, capinar, plantar e limpar o pátio, preparar todos os tipos de refeições e servi-los, executar outras tarefas inerentes à função

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: período normal de 44 horas semanais.
- b) Outras: atender ao recrutamento fora do expediente normal de trabalho.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino Fundamental Completo.
- b) Idade: mínimo de 18 anos."

A carga horária semanal será de **44(quarenta e quatro) horas** e será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento de **R\$ 1.843,24 (um mil, oitocentos e quarenta e três reais e vinte e quatro centavos)** para a função de **SERVENTE DE ESCOLA**, com acréscimo de 20% de insalubridade, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, odescanso semanal remunerado.

Além do vencimento, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: vale-refeição, repouso semanal remunerado e gratificação natalina proporcional, nos termos da Lei nº 1.017/92; férias proporcionais, ao término do contrato; inscrição no regime geral de previdência social.

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

Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. 133 e seguintes do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3. INSCRIÇÕES

As inscrições serão recebidas pela Comissão, por Oficial Administrativo ou pelo Secretário de Administração, junto à sede da Prefeitura Municipal, sito à Travessa 1º de Maio, 16, Centro, Morro Reuter, RS, no período entre os dias:

- **De 27 a 31 de janeiro, nos seguintes horários:**
- **Segunda a quinta-feira: das 8h às 11h e das 13h às 16h15min**
- **sexta-feira: das 8h às 12h30min.**

Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

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

As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

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:

Original e Cópia da identidade oficial comfoto, expedida por órgão competente; CPF.

Original e Cópia de prova de quitação com as obrigações militares (para candidatos masculinos).

Certidão de quitação com a justiça eleitoral, emitida por: tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral

A Alvará de folha corrida emitido pelo Tribunal de Justiça do Estado ou Comarca em que o candidato residir, constando a negativa de processos cíveis e crimes ou sua especificidade, se existentes, emitida por: <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>

Original e Cópia de comprovação de escolaridade: Certificado de conclusão de Ensino Fundamental Completo.

Trazar preenchida a Ficha de Inscrição, **em duas vias**, apresentando, também currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de original e cópia dos documentos (Declaração ou Carteira de Trabalho) que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, por um Oficial Administrativo ou pelo Secretário de Administração, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

Obs.: não serão realizadas cópias de qualquer documentação no local da inscrição.

4. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, se houver, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

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.

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.

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.

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. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de (100) cem pontos.

A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

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

Nenhum título receberá dupla valoração.

Comprovação de experiência profissional, por meio de Declaração expedida por pessoa jurídica ou por meio da Carteira de Trabalho (original e cópia).

A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados e do tempo de experiência profissional, em escala de zero a cem (100) pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Total
Diploma ou Certificado de Conclusão de Ensino Médio	30	30
Experiência profissional relacionada às atribuições do cargo mediante apresentação do contrato de trabalho e/ou CTPS com indicação da função relacionada com as atribuições do cargo, por ano de trabalho (12 meses), excetuando-se situações concomitantes.	10	70

- **Experiência profissional– declaração deve ser expedida pelo empregador ou apresentar cópia da carteira de trabalho.**

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

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

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

7. RECURSOS

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

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

Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

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.

8. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

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:

Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

Sorteio em ato público.

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.

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

9. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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.

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

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:

Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

Ter idade mínima de 18 anos;

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

Ter nível de escolaridade mínima exigida na Lei Municipal.

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.

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.

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.

11. CRONOGRAMA DE AÇÕES PREVISTAS

Inscrições, conforme orientações deste Edital	27 a 31/1/2025
Divulgação das inscrições	3/2/2025
Prazo para recurso das inscrições	4/2/2025
Homologação final das inscrições e divulgação da pontuação	5/2/2025
Prazo para recurso acerca da pontuação	6/2/2025
Publicação da classificação final	7/2/2025

OBSERVAÇÃO: os prazos previstos no cronograma deste Edital poderão sofrer alterações de acordo com o interesse da Administração Pública.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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.

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

Morro Reuter, RS, 23 de janeiro de 2025.

Airton Bohn,
Prefeito Municipal.

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO		
CARGO:	Nº DE INSCRIÇÃO:	EDITAL:
Nome completo:		
Data de nasc.: / /	Nacionalidade:	
Filiação Pai:		
Mãe:		
Estado civil:	Naturalidade:	
Doc.De identidade:	Órg. Expedidor:	
CPF:	Título de eleitor:	
Nº Certificado de reservista:		
ENDEREÇO COMPLETO	Rua:	Nº
Complemento:	Bairro:	CEP:
Cidade:	Estado:	
Telefone 1:	Telefone 2:	
E-mail:		
ENSINO FUNDAMENTAL		
Instituição de ensino:	Ano de conclusão:	
ENSINO MÉDIO		
Instituição de ensino:	Ano de conclusão:	
GRADUAÇÃO	Curso:	
Instituição de ensino:	Anodeconclusão:	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Empresa:		
Data admissão: / /	Data saída: / /	
Empresa:		
Data admissão: / /	Data saída: / /	
Empresa:		
Data admissão: / /	Data saída: / /	
Informações adicionais:		

Assinatura do responsável pela inscrição

Assinatura do candidato no ato da inscrição

Local e data