

**EDITAL Nº 03/2025**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2025**  
**CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR INTERESSE PÚBLICO**

O **MUNICÍPIO DE TIRADENTES DO SUL**, Estado do Rio Grande do Sul, visando à eventual contratação de pessoal, no atendimento da necessidade temporária, de excepcional interesse público, por prazo determinado, para desempenhar funções junto ao órgão público municipal, amparado no art. 37, IX da Constituição da República, e Lei Municipal nº 1.172/2025, TORNA PÚBLICO a realização de Processo Seletivo Simplificado, para a possível contratação de acordo com as disposições contidas neste Edital e seus anexos.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital destina-se a contratação temporária de servidores para o atendimento das funções especificadas no quadro abaixo, conforme Lei:

| Função    | Quantidade               | Remuneração Mensal                                                                 | Carga Horária Semanal         |
|-----------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| SERVENTES | CR -<br>Cadastro Reserva | R\$ 1.413,26 + 20% de adicional de insalubridade + R\$ 300,00 de Vale Alimentação. | 40 horas Nível III - Padrão 1 |

**1.2.** O nível de escolaridade exigido e demais requisitos de recrutamento:

- a) Ensino Fundamental Incompleto.
- b) Idade mínima de 18 anos.

O Processo Seletivo Simplificado será executado pela Comissão de Avaliação e Seleção composta por 03 (três) servidores municipais designados pelo Prefeito Municipal.

- 1.3.** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão obedecidos, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.
- 1.4.** O Edital de abertura e demais atos do Processo Seletivo Simplificado serão publicados integralmente no site [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br) e no Mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.
- 1.5.** Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em Análise de Currículo e Prova de Títulos.
- 1.6.** A contratação será pelo período de até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, prorrogáveis por até mais 12 (doze) meses.

**2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:**

- 2.1.** Os contratos temporários de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das funções especificadas no quadro previsto no item 1.1 e Anexo IV.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIRADENTES DO SUL**  
**CNPJ 94.726.320/0001-77 [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br)**

- 2.2.** A carga horária do cargo será desenvolvida de acordo com horário definido pela Secretaria Municipal de Administração.
- 2.3.** Além do vencimento fará jus à gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas no final do contrato nos termos da Legislação vigente, além de vale alimentação no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), nos termos da Lei Municipal nº 67/1994 e alterações posteriores.
- 2.3.1.** Sobre o valor total da remuneração incidirão descontos fiscais e previdenciários.

**3. INSCRIÇÕES:**

**3.1. PERÍODO DE INSCRIÇÕES: 27/01/2025 até 31/01/2025**

**3.1.1.** As inscrições para os referidos cargos serão recebidas das **07h30min às 11h00min e das 13h00min às 16h30min, no período de 27/01/2025 até 31/01/2025 exclusivamente no Setor de Protocolos da Prefeitura, junto ao Centro Administrativo Municipal, sito a Avenida Tiradentes, nº 1090, centro, Tiradentes do Sul-RS. DEVENDO A DOCUMENTAÇÃO, SER ENTREGUE EM ENVELOPE LACRADO, SOB RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO.**

**3.2.** A inscrição dos candidatos 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. REQUISITOS PARA INSCRIÇÕES:**

**4.1.** 4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá encaminhar ao endereço, horário e prazos indicados no item 3.1, os seguintes documentos:

- 4.1.1.** Cópia de documento de identificação oficial com foto;
- 4.1.2.** Cópia CPF;
- 4.1.3.** Cópia Comprovante de Escolaridade exigido;
- 4.1.4.** Cópia Título de Eleitor;
- 4.1.5.** Cópia certidão de quitação eleitoral;
- 4.1.6.** Cópia Prova de quitação das obrigações militares (Certificado de Reservista);
- 4.1.7.** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital e respectivos títulos e documentos comprobatórios da experiência profissional, e que comprovem as informações contidas no currículo, os quais requeiram análise para fins de pontuação.

**OBS 1:** Todos os dados pessoais, devem estar corretamente preenchidos e legíveis, sob pena de não homologação da inscrição.

**OBS 2:** Caso não atenda o exigido, o candidato será desclassificado. Posteriormente, será convocado o próximo concorrente, conforme ordem de aprovação nas mesmas condições.

**4.1.8.** Candidatos portadores de necessidades especiais deverão apresentar declaração e atestado médico da sua deficiência no ato de inscrição, conforme itens abaixo, sendo vedada invocá-la futuramente.

**4.1.8.1.** Declaração deverá constar: O nome completo e o nº do RG do candidato, uma descrição detalhada da deficiência que o mesmo apresenta, bem como o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, especificando claramente a deficiência.

**4.1.8.2.** No laudo médico deverá constar: “Através deste Laudo Médico, atesto que o referido paciente (nome completo do paciente) possui a seguinte deficiência\_\_\_\_\_, CID \_\_\_\_\_, estando ela elencada no rol do Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99”. A lacuna deve ser preenchida com um dos grupos apresentados no artigo citado: física, auditiva, visual, mental ou múltipla.

**4.1.8.2.1.** O laudo médico deverá constar o nome completo, a assinatura, o carimbo e o número de registro junto ao Conselho Regional de Medicina do médico responsável por atestar a veracidade da informação acima.

**4.1.9.** Os candidatos, se aprovados, deverão comprovar compatibilidade com as atribuições do cargo.

## **5. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS:**

**5.1.** Comprovação do tempo de experiência profissional no serviço público e/ou privado **CARGO DE SERVENTE:**

**5.2. 5.1.2.** O tempo de experiência profissional no serviço público deverá ser comprovado por meio de cópia de contrato de trabalho ou declaração do tempo de serviço público emitido pelo Órgão empregador, devendo constar a descrição da atividade desempenhada e que informe o período (com início e fim do tempo de serviço, no caso de atividade encerrada, ou com início e com data atual, se for atividade vigente).

**5.1.2.** O tempo de experiência profissional no serviço privado, deverá ser comprovada através cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

**5.3.** A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e a expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**5.4.** O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade quanto à fidedignidade das informações que fizer constar na Ficha de Inscrição, sob pena da lei.

## **6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:**

**6.1.** Encerrado o prazo fixado no item 3.1, será publicado no site [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br) e no Mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**6.2.** Os candidatos que não tiveram suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no endereço indicado no item 3.1, ou ainda através de e-mail no endereço eletrônico: [rh@tiradentesdosul.rs.gov.br](mailto:rh@tiradentesdosul.rs.gov.br), mediante apresentação das razões que amparem sua irrisignação, no prazo de 1 (um) dia útil (das 07h30min às 17h00min), após a publicação do Edital de homologação.

**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, a mesma será publicada, conforme item 6.1.

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

## **7. DA RESERVA DE VAGAS**

**7.1.** Aos candidatos inscritos pelas reservas de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), serão assegurados o percentual de 5% das vagas oferecidas, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**7.2.** Para concorrer à reserva de vagas:

**7.2.1.** O candidato PcD deverá, no ato da inscrição, declarar-se deficiente, e, preencher o campo específico da sua opção, sob pena de não ter direito ao benefício da reserva de vagas caso não efetue esse registro;

**7.2.2.** Os inscritos nas reservas de vagas participarão do pleito em igualdade de condições de avaliação com os demais candidatos.

**6.2.3.** A deficiência deverá ser suscitada no momento da inscrição, sendo vedado invocá-la em momento posterior.

**7.2.4.** O candidato inscrito pela reserva de vagas deverá apresentar declaração e laudo médico especificando a deficiência, contendo o número de seu registro no Cadastro Internacional de Doenças – CID, devidamente assinado por médico, preenchido o cadastro deste junto ao Conselho Regional de Medicina – CRM, nos termos dos itens **4.1.8.1**, **4.1.8.2** e **4.1.8.2.1**.

**7.3.** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

**7.3.1.** Os candidatos inscritos na reserva de vagas e aprovados no Concurso serão submetidos à avaliação de comissão, para fins de reconhecimento da condição solicitada, no período anterior a sua posse.

**7.3.2.** Os candidatos que não forem reconhecidos como pessoas com deficiência pela comissão avaliadora passarão a concorrer pela lista de classificação geral.

## **8. DO PROCESSO SELETIVO:**

**8.1.** O processo seletivo compreenderá Análise do Currículo e Prova de Títulos, que terá peso total de 100 pontos.

**8.2.** Será classificado em primeiro lugar, o candidato que obtiver maior pontuação (Máximo 100 pontos) e assim sucessivamente.

**8.3.** A avaliação e a classificação dos currículos, serão efetuadas com base na PLANILHA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS – ANEXO III.

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

**8.5.** Nenhum título receberá dupla valoração.

**8.6.** O resultado preliminar da Análise do currículo e prova de títulos será divulgado no site [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br) e no Mural Oficial do Centro Administrativo Municipal.

**8.7.** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso perante à Comissão, no endereço indicado no item 3.1, ou ainda através de e-mail no endereço eletrônico: [rh@tiradentesdosul.rs.gov.br](mailto:rh@tiradentesdosul.rs.gov.br) uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia útil (das 7h30min às 17h00min).

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

**8.7.2.** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, esta será publicada conforme item 6.1, de acordo com o cronograma de execução do processo seletivo simplificado (Anexo I).

## **9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

**9.1.** Em caso de empate será levado em consideração:

**a)** Idade mais elevada, de acordo com as disposições da Lei 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, Art. 27, Parágrafo Único que estabelece o primeiro critério de desempate em Concurso Público será a idade, dando-se a preferência ao de idade mais elevada.

**9.2.** Prevalecendo ainda o empate, será realizado Sorteio Público, cuja data e horário será previamente informado aos candidatos.

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:**

**10.1.** O Resultado final com a classificação geral dos candidatos será publicado conforme item 6.1, de acordo com o cronograma de execução do processo seletivo simplificado (Anexo I).

## **11. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:**

**11.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado os candidatos serão convocados conforme a necessidade temporária e emergencial à critério da Administração, mediante o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado, de acordo com o que dispõe o art. 12 da Constituição Federal de 1988;

**11.1.2.** Ter idade mínima de 18 anos;

**11.1.3.** Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

**11.1.4.** Gozar de boa saúde física e mental, comprovado mediante apresentação de atestado de médico do trabalho no momento da contratação;

**11.1.5.** Ter nível de escolaridade mínima exigida para o exercício da função;

**11.1.8.** Possuir compatibilidade com as atribuições do cargo.

**11.1.9.** Apresentar declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos ou proventos.

**11.2.** O preenchimento da vaga deste edital não é obrigatório, não gerando, portanto, qualquer expectativa da contratação ou formação de cadastro de reservas. Caberá a Administração Municipal julgar a necessidade ou não, do preenchimento.

**11.3.** O regime de contratação dos candidatos aprovados será estatutário, efetuado através de contrato administrativo, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIRADENTES DO SUL**  
**CNPJ 94.726.320/0001-77 [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br)**

- 11.4.** A Convocação do(s) candidato(s) classificado(s) será realizada por meio de Edital publicado no site [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br) e no Mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal. Complementarmente, o candidato poderá ser comunicado por telefone e/ou e-mail.
- 11.5.** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 ano, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser renovado por igual período.
- 11.6.** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação.
- 11.7.** As alterações realizadas no Edital serão divulgadas e afixadas no Mural Oficial do Centro Administrativo Municipal, sito a Avenida Tiradentes, nº 1090 e no site [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br).
- 11.8.** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.
- 11.9.** Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

**12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- 12.1.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Realização e Execução do Processo Seletivo Simplificado, a qual se pautará nos critérios legais vigentes e orientar-se-á com base nos princípios regentes da Administração Pública.
- 12.2.** O candidato é totalmente responsável pela correta interpretação do Edital, não cabendo alegar posteriormente o desconhecimento ou interpretação errônea de alguma disposição editalícia. Qualquer pedido de esclarecimentos ou dúvidas quanto as disposições do edital, deverão ser encaminhados, por escrito por meio do e-mail [rh@tiradentesdosul.rs.gov.br](mailto:rh@tiradentesdosul.rs.gov.br), ou mediante protocolo da solicitação no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Tiradentes do Sul, localizado no endereço informado no item 3.1, deste Edital.
- 12.3.** **É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, convocações e comunicados feitos pela Comissão de Execução, Acompanhamento, Fiscalização e Coordenação do Processo Seletivo.**
- 12.4.** Ao ser chamado pela Administração Pública Municipal o candidato terá o prazo de 3 (três) dias úteis para comparecer pessoalmente ao setor de Recursos Humanos, na Avenida Tiradentes, 1090, e apresentar os documentos (originais e cópias autenticadas), utilizados para sua inscrição e classificação, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, por requerimento justificado;
- 12.4.1.** Os documentos poderão ser autenticados no ato, no Setor de Protocolos, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.
- 12.4.2.** Caso o candidato não comparecer no local, durante o período indicado, ou ainda, caso ele não apresente um dos comprovantes que o classificaram, o mesmo será desclassificado vindo a ser chamado o próximo classificado.
- 12.5.** Maiores esclarecimentos, bem como cópia do Edital e demais anexos, poderão ser obtidos à Avenida Tiradentes 1090, em Tiradentes do Sul, ou no site [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br).

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIRADENTES DO SUL**  
**CNPJ 94.726.320/0001-77 [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br)**

Tiradentes do Sul-RS, 24 de janeiro de 2025.

**Elton Luis Pilger**  
**Prefeito**

Registre-se e Publique-se:

**Charles Vendelino Schneider**  
**Secretário Municipal de Administração**

**ANEXO I**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2025**

Av. Tiradentes, 1090 – Tiradentes do Sul, RS – CEP- 98680-000  
Fone: 55 2032-0041

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIRADENTES DO SUL**  
CNPJ 94.726.320/0001-77 [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br)

| <b>CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO</b>         |                      |                         |
|-------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| Abertura das Inscrições                                     | 05 dias úteis        | 27/01/2025 à 31/01/2025 |
| Resultado Preliminar das Inscrições Homologadas             | 1 dia útil           | 03/02/2025              |
| Recurso da não homologação das inscrições                   | 1 dia útil           | 04/02/2025              |
| Resultado Final das Inscrições Homologadas                  | 1 dia útil           | 05/02/2025              |
| Análise dos currículos e Publicação do resultado preliminar | 1 dia útil           | 06/02/2025              |
| Recurso                                                     | 1 dia útil           | 07/02/2025              |
| Análise de recursos e publicação da decisão                 | 1 dia útil           | 10/02/2025              |
| Publicação do Resultado final                               | 1 dia útil           | 11/02/2025              |
| <b>TOTAL</b>                                                | <b>12 dias úteis</b> |                         |

**ANEXO II MODELO DE CURRICULUM VITAE PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**1. DADOS PESSOAIS:**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Filiação: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Data De Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

**OBS: O preenchimento incompleto ou ilegível dos dados pessoais, acarretará a não homologação da inscrição do candidato.**

**ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO: (REQUISITO DO CARGO)**

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO:**

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**ENSINO MÉDIO COMPLETO:**

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

**Experiência Profissional:**

Órgão Empregador: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Período de Trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIRADENTES DO SUL  
CNPJ 94.726.320/0001-77 [www.tiradentesdosul.rs.gov.br](http://www.tiradentesdosul.rs.gov.br)

Duração Total: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Órgão Empregador: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Período de Trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Duração Total: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Órgão Empregador: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Período de Trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Duração Total: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Órgão Empregador: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Período de Trabalho: de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Duração Total: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CIDADE \_\_\_\_\_/RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Assinatura do candidato

**ANEXO III**

**PLANILHA DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS: ANÁLISE DO CURRÍCULO**

**CARGO:** \_\_\_\_\_

| <b>TÍTULOS/EXPERIENCIA<br/>PROFISSIONAL</b>                                                                                                                                                                     | <b>Nº de<br/>Certificados/Declarações</b> | <b>Pontuação<br/>Unitária</b> | <b>Pontuação<br/>Máxima</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------|
| Ensino Fundamental Completo                                                                                                                                                                                     |                                           | 40 PONTOS                     | 40 PONTOS                   |
| Ensino Médio                                                                                                                                                                                                    |                                           | 20 PONTOS                     | 20 PONTOS                   |
| Experiência profissional no Serviço Público em qualquer área da Administração Pública e experiência profissional Privada em atividades relacionadas a função do cargo conforme descrição no Anexo IV do edital. | Máximo 3 anos e 4 meses (40 meses)        | 01 ponto por mês              | MÁXIMO 40 PONTOS            |

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- 1.O tempo de experiência profissional no serviço público deverá ser comprovado por meio de cópia de contrato de trabalho ou declaração do tempo de serviço público emitido pelo Órgão empregador, devendo constar a descrição da atividade desempenhada e que informe o período (com início e fim do tempo de serviço, no caso de atividade encerrada, ou com início e com data atual, se for atividade vigente).
- 2.O tempo de experiência profissional no serviço privado, deverá ser comprovada através cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
- 3.Para o cálculo dos pontos no serviço público e/ou privado, será considerado como mês integral aquele em que o candidato trabalhou por mais de 15 (quinze) dias. O período inferior a 16 (dezesesseis) dias, será desconsiderado, não gerando pontuação.
- 4.Experiência profissional não descritos no Modelo de Curriculum (anexo II), mesmo que entregues suas cópias não serão pontuados, assim como títulos e experiência descritos no formulário e não comprovados com cópia dos mesmos, também não serão pontuados.

**ANEXO IV**

**DENOMINAÇÃO: SERVENTE**

**NÍVEL: III PADRÃO: 1**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:**

Atividades de nível simples, de pouca complexidade, envolvendo a execução de trabalhos rotineiros de limpeza em geral, de preparação de alimentos e de remoção ou arrumação de móveis e utensílios. **DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:** Fazer serviços de faxina em geral, remover pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos. Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios. Arrumar e higienizar banheiros e toaletes. Lavar e encerar assoalhos. Lavar e passar vestuários e roupas de cama, mesa e banho. Coletar lixo nos depósitos colocando-os em recipientes apropriados. Lavar vidros, espelhos e persianas. Varrer pátios e calçadas. Fazer café e, eventualmente servi-lo. Preparar alimentos e cozer alimentos. Executar outras tarefas semelhantes.

**REQUISITOS PARA O RECRUTAMENTO:**

- a) Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto
- b) Idade: mínima de 18 anos

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Horário: Período de 40 horas semanais