



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021

EDITAL PARA CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Montenegro, no uso de suas atribuições, visando à contratação de até 39 Auxiliares de Serviços Escolares, para atuar junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 6.813/2021 e Lei Complementar nº 6.787/2021, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 232 a 236 da Lei Municipal nº 2.635/1990, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Avaliadora composta por no mínimo três servidores dentre os designados através da Portaria nº 8.615, de 30/08/2021.
- 1.2 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.3 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.
- 1.4 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no site www.montenegro.rs.gov.br, no painel de publicações oficiais no Átrio do Palácio Rio Branco, no Mural da Secretaria Municipal de Administração (SMAD) e no Mural da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC), sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local.
- 1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais no Átrio do Palácio Rio Branco.
- 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 máximo de 31 de dezembro de 2021 e se regerá pelo disposto na Lei Complementar nº 2.635/90.

2 DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atividades descritas conforme anexo II, deste Edital, e conforme quadro resumo que segue:

Funções	Carga Horária	Salário	Pré-requisito escolaridade	Número de Vagas
Auxiliar de Serviços Escolares	40h	R\$ 1.562,53	Ensino Fundamental Completo	Até 39

- 2.2 Além do vencimento o contratado fará jus às vantagens funcionais, previstas no artigo 236, II, III e IV.
- 2.3 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 arts. 128 e 129, do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

"Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino e da Citricultura"
"Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas"



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto a sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sito à **Rua São João, 1301 - Centro**, nos dias **6, 8, 9, 10, 13 e 14 de setembro de 2021**, no horário das **08:30 às 12:00** e das **14:00 às 16:30**.

3.2 Para inscrever-se o candidato deverá:

3.2.1 Entregar preenchido o requerimento de inscrição disponível neste Edital, no anexo I, juntamente com cópia de todos os documentos que comprovem as informações nele contidas, tais como RG, CPF, etc;

3.2.2 Apresentar original e cópia de Diploma ou Certificado de conclusão, da formação mínima exigida, conforme quadro do item 2.1, correspondente ao cargo ao qual pretende se inscrever;

3.2.3 Apresentar protocolo de entrega de documentos, juntamente com os devidos títulos, com cópia autenticada ou cópias simples acompanhadas dos originais para a conferência. O protocolo deve estar devidamente preenchido e ser feito em duas vias, conforme anexo III;

3.2.4 O requerimento de inscrição (Anexo I), cópia dos documentos e cópia dos comprovantes de titulação, juntamente com o Protocolo de Entrega de Documentos (Anexo III) e Resumo da Avaliação dos Documentos (Anexo IV - que será preenchido pela Comissão avaliadora), deverão ser todos colocados em um envelope tamanho ofício, identificado com o Anexo Etiqueta de Identificação colado no envelope.

3.3 A inscrição será efetuada sem custo algum para o candidato.

3.4 Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

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

3.6 O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar no formulário de Inscrição, sob pena da lei.

3.7 A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

3.8 A inscrição deverá ser feita pessoalmente ou por representante legal mediante procuração.

4 DA EXCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

4.1.1 Deixar de se apresentar, quando convocado, ou não cumprir, nos prazos estabelecidos, os procedimentos necessários para a convocação;

4.1.2 Deixar de apresentar qualquer um dos documentos que atendam os requisitos estipulados;

4.1.3 Fornecer declaração falsa de dados;

4.1.4 Não se apresentar para assumir após a entrega da documentação.

5 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária nº 002/2021, compreende as seguintes fases:

5.1.1 Entrega de documentação e análise de Currículo, de caráter classificatório, seguindo a pontuação constante nas tabelas do item 6.2.

5.1.2 Serão convocados os candidatos classificados dentro das vagas ofertadas, de acordo com a respectiva ordem de classificação.

5.1.3 A comissão deste Processo Seletivo Simplificado tem o papel de analisar as documentações dos candidatos, de auxiliar na elaboração deste Edital, de analisar os recursos, e se extinguirá automaticamente logo após a contratação. A referida Comissão, definida pela Portaria nº 8.615/2021, será composta por:

5.1.3.1 Dez (10) servidores representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

6 DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

6.1 A classificação final será a somatória dos pontos da valoração da análise de currículo.

6.2 Os pontos serão considerados conforme as seguintes tabelas:

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino e da Citricultura”
“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”*

Rua João Pessoa, 1363 – CX Postal, 59 – CEP 95.780-000 – Montenegro/RS – Tel.: (51) 3649-8200 – Fax (51) 3632-4594



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO**

Cargo Auxiliar de Serviços Escolares

TÍTULO	Pontuação	Pontuação máxima
Experiência profissional na área	01 (um) ponto a cada 01 (um) ano	3,0
Experiência profissional na área, desempenhada em escola	02 (dois) pontos para cada ano	10,0

A comprovação da experiência profissional deverá ser feita através da apresentação das Carteira de Trabalho e Previdência Social, instrumento de contrato (com a data de início e término do período em que prestou o serviço) ou Certidão expedida pelo Órgão Competente.

7 DA ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES E DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

- 7.1 No prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do término das inscrições, a Comissão deverá finalizar a análise dos currículos.
- 7.2 No segundo dia útil após 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.

8 DOS RECURSOS

- 8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia após a divulgação do resultado preliminar.
- 8.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal conforme anexo V.
- 8.3 Será possibilitada vista dos documentos de identificação e Documentos, na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
- 8.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
- 8.5 Sendo mantida a decisão inicial da Comissão, tendo esta o prazo de 1 (um) dia útil para emitir o parecer, poderá o candidato solicitar o encaminhamento do recurso ao Prefeito Municipal para julgamento, tendo este o prazo de 1 (um) dia útil para deferimento ou não.

9 DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 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:

- a) Obter maior pontuação na comprovação de experiência profissional na área, desempenhada em escola;
- b) Obter maior pontuação na comprovação de experiência profissional na área;
- c) Obter o menor número de inscrição.

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

10 DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 10.1 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 01 (um) dia útil.
- 10.2 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.

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino e da Citricultura”
“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”*

Rua João Pessoa, 1363 – CX Postal, 59 – CEP 95.780-000 – Montenegro/RS – Tel.: (51) 3649-8200 – Fax (51) 3632-4594



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

11 DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis não prorrogáveis, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;

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

11.1.4 Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo, conforme item 2.1.

11.2 A publicação da convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e, paralelamente, será feita comunicação ao candidato por ligação telefônica ou, via e-mail, pelo endereço eletrônico informado na ficha de inscrição. É responsabilidade exclusiva do candidato, manter atualizado o referido endereço eletrônico e contato telefônico.

11.3 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.

11.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.5 O presente Processo Seletivo Simplificado será válido enquanto durarem as contratações de que trata a Lei Complementar nº 6.813/2021.

11.6 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.

11.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus telefones, e-mail e endereço.

12.3 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.

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada pela Portaria nº 8.615/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO, 3 de setembro de 2021.

Registre-se e Publique-se:

Gustavo Zanatta,
Prefeito Municipal

Ingrid Lerch,
Secretária Municipal de Administração.

*“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino e da Citricultura”
“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”*

Rua João Pessoa, 1363 – CX Postal, 59 – CEP 95.780-000 – Montenegro/RS – Tel.: (51) 3649-8200 – Fax (51) 3632-4594



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO**

Anexo: Etiqueta de Identificação

IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

CLASSIFICAÇÃO: _____

(Para uso da Comissão do Edital)

Cargo: _____

Candidato(a): _____

RG: _____

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

ANEXO I – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Nº de Inscrição

MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

2.4 Número do certificado de reservista: _____

2.5 Endereço Residencial: _____

2.6 Endereço Eletrônico: _____

2.7 Telefone residencial e celular: _____

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

Local e Data

Assinatura do Candidato

Nº de Inscrição

NOME: _____

- Este documento constitui comprovação de que o candidato apresentou solicitação de inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021 para o cargo de _____.
- A efetivação da inscrição ficará condicionada as regras previstas no Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021.

Local e Data.

Assinatura do Responsável pela Inscrição

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino e da Citricultura”
“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

ANEXO II

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS ESCOLARES

ATRIBUIÇÕES:

- a) Descrição Sintética: atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos de preparação de alimentos; limpeza em geral; auxiliar os serviços escolares.
- b) Descrição Analítica: fazer serviços de limpeza nas diversas dependências das escolas municipais; remover lixos e detritos; lavar e encerar assoalhos e pisos; fazer arrumações em locais de trabalho; processar a limpeza de pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; fazer a conservação, remoção e arrumação de móveis, máquinas e materiais em geral; circulação de documentos; executar serviços de jardinagem e horta; proceder à vigilância e zeladoria da escola; atender telefone; receber e transmitir recados; arrecadar e entregar na Secretaria do estabelecimento livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; velar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; prover as salas de aula do material escolar indispensável; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; preparar e servir a merenda escolar, bem como realizar tarefas de forno e fogão, encarregar-se da guarda e conservação de alimentos, fazer pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; transportar volumes; responsabilizar-se pelos trabalhos da lavanderia; lavar as roupas de uso da instituição; zelar pela conservação e uso adequado do material da lavanderia; fazer pedidos de suprimento de materiais necessários à lavanderia; recolher diariamente a roupa usada dos berçários e das demais dependências; operar os diversos tipos de aparelhos de uso de lavanderia; passar e guardar em lugares adequados as roupas de uso; manter limpo e em ordem o local de trabalho; participar das atividades da instituição; executar outras tarefas semelhantes.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços aos sábados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos completos;
- b) Instrução: ensino fundamental completo;
- c) Outros: conforme instruções reguladoras do processo seletivo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO**

ANEXO III - PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Auxiliar de Serviços Escolares

Cargo: _____

Candidato(a): _____

Pelo presente, confirmo a entrega dos documentos abaixo relacionados, referente ao Processo Seletivo Simplificado nº 002/2021, para a contratação temporária Auxiliar de Serviços Escolares para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Prefeitura Municipal de Montenegro/RS

DOCUMENTOS	Descrição dos documentos entregues
Experiência profissional na área	
Experiência profissional na área, desempenhada em escolas	

Montenegro, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Candidato



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO**

ANEXO IV – RESUMO DA AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Nº de Inscrição	
-----------------	--

1. Nome do candidato: _____

2. Quadro Resumo:

TÍTULO	Pontuação	Pontuação máxima	Pontuação obtida
Experiência profissional na área	01 (um) ponto a cada 01 (um) ano	3,0	
Experiência profissional na área, desempenhada em escola, nos últimos 5 (cinco) anos	02 (dois) pontos para cada ano	10,0	
PONTUAÇÃO FINAL DO CANDIDATO			

Local e Data.

Assinaturas membros da comissão

