

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 005 /2016**  
Edital de Processo Seletivo Simplificado.

O Prefeito Municipal de Seberi, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar funções de: **01(uma) Costureira, 08(oito) Servente, 08 (oito) Merendeira/Doméstica e 01(uma) Bordadeira**, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no Art. 37, IX da Constituição Federal, na **Lei Municipal Nº. 4.071/2016** e a Lei Municipal nº 1.005/90 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos municipal- torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** – O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Permanente de Processo Seletivo, designados através da **Portaria nº. 575/2015**.

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

**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 Federal.

**1.3** – O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em jornal de circulação ou meio eletrônico, no endereço [www.pmseberi.com.br](http://www.pmseberi.com.br), no mínimo três dias antes do encerramento das inscrições.

**1.4** – Os demais atos e decisão inerente ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura.

**1.5** - Os prazos definidos neste Edital observarão as disposições da legislação municipal.

**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, **até 31 de dezembro de 2016**, a contar da contratação, e se regerá pelo Regime Jurídico Administrativo em caráter excepcional;

**2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS**

**2.1.** As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atividades:

<b>Cargo</b>	<b>Nº de vagas</b>	<b>Remuneração Básica</b>	<b>Jornada</b>
Costureira	01	Do Quadro	40 HORAS
Servente	08	Do Quadro	40 HORAS
Merendeira / Doméstica	08	Do Quadro	40 HORAS

Bordadeira	01	Do Quadro	40 Horas
------------	----	-----------	----------

**2.1.1.** Vinculados todos os cargos a Secretaria Municipal da Educação, Cultura e Desporto e Turismo e Centro Integrado Agrícola e Domestico Criança do Futuro e Centro Administrativo.

### **3. ESPECIFICAÇÃO DA CARGA HORÁRIA**

**3.1.** A carga horária dos contratados será de:

**3.1.1. Costureira** – 40(quarenta) horas semanais.

**3.1.2. Servente** - 40 (quarenta) horas semanais.

**3.1.3. Merendeira/Doméstica-** - 40(vinte) horas semanais.

**3.1.4. Bordadeira** - 40(vinte) horas semanais.

### **4. ESPECIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

**4.1.** As atribuições dos contratados serão: estabelecidas nos Anexos - PROVIMENTO DE CARGO

### **DOS VENCIMENTOS**

**5.1.** Pelo efetivo exercício das funções temporárias, serão pagos mensalmente os vencimentos do Quadro.

**5.1.2.** Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **6. DAS INSCRIÇÕES**

**6.1.** As inscrições serão recebidas exclusivamente junto à **Secretaria Municipal da Administração**, junto ao Centro Administrativo, na Av. Gal. Flores da Cunha, 831, em Seberi/RS, no período compreendido entre **às 13:30 horas às 16:30 horas (TARDE), dos dias 15 a 17 de fevereiro de 2016.**

**6.2.** Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

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

**6.4.** As inscrições serão gratuitas.

### **7. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO.**

**7.1.** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato comparecerá pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no **item. 6.1**, apresentando os seguintes documentos:

**7.1.1.** Ficha de inscrição disponibilizada no local, devidamente preenchida e assinada.

**7.1.2.** 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.

**7.1.3.** Prova da quitação das obrigações eleitorais.

**7.1.4.** Currículo profissional de acordo com presente edital acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**7.1.5.** Habilitação na respectiva área profissional.

**7.1.6.** Os documentos poderão ser autenticados, pelo responsável pela inscrição desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com as cópias.

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**8.1.** Encerado o prazo de inscrição fixado no item 6.1, a comissão publicará, no painel de publicações oficial da Prefeitura Municipal, no prazo de 02(dois) dias, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, por ordem alfabética.

**8.1.2.** O candidato que não tiver sua inscrição homologada poderá interpor recurso escrito, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

**8.1.3.** No prazo de 24(vinte e quatro) horas, a comissão, apreciará o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**8.1.4.** Sendo mantida a decisão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, cuja decisão será motivada e não caberá recurso.

**8.1.5.** A lista final de inscrição homologada será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, após a decisão dos recursos.

## **9- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

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

**9.2.** A escolaridade exigida para desempenho das funções não será objeto de avaliação.

**9.3.** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoa Jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**9.4.** Nenhum título receberá dupla valoração.

**9.5.** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

### **- COSTUREIRA**

a)Experiência comprovada – 10(DEZ) pontos para cada 06( seis) meses de experiência até o limite de 60 pontos, pontuação máxima 60.

b)Curso de atualização e aperfeiçoamento relacionados com a área - 10(DEZ) pontos para cada 40 horas, pontuação máxima 20.

c)Trabalho em Órgão publico – pontuação máxima 20 pontos

### **- SERVENTE**

a)Ensino: Sem exigência específica

b)Experiência - 20 (VINTE) pontos para cada seis meses de experiência até o limite de 80 pontos, pontuação máxima 80.

c)Trabalho em Órgão publico – pontuação máxima 20 pontos

### **-MERENDEIRA /DOMÉSTICA**

a)Ensino: Fundamental Incompleto 4ª Série

b)Experiência - 20 (VINTE) pontos para cada seis meses de experiência até o limite de 80 pontos, pontuação máxima 80.

c) Trabalho em Órgão publico – pontuação máxima 20 pontos.

#### **-BORDADEIRA**

a)Experiência comprovada – 10(DEZ) pontos para cada seis meses de experiência até o limite de 60 pontos, pontuação máxima 60.

b)Curso de atualização e aperfeiçoamento relacionados com a área - 10(DEZ) pontos para cada 40 horas, pontuação máxima 20.

c)Trabalho em Órgão publico – pontuação máxima 20 pontos.

### **10. ANÁLISE E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**10.1.** No prazo de 02(dois) dia, a comissão deverá proceder á análise dos currículos.

**10.2.** Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficial da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para o candidato apresentar recurso, nos termos estabelecidos no edital.

### **11. RECURSOS**

**11.1.** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso uma única vez, no prazo comum de um dia.

**11.2.** o recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, **conforme modelo concedido no ato de inscrição**, sendo divulgado o resultado do recurso no prazo de 24(vinte e quatro) horas.

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

**11.4.** 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.

### **12. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**12.1.** 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:

**12.2.** Apresentar idade mais avançada dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 anos.

**12.3.** Sorteio em ato público.

**12.4.** 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.

**12.5.** Aplicação do critério de desempate será efetivada após análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

### **13. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**13.1.** 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.

**13.2.** 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.

#### **14. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**14.1.** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizado a contratação pelo Prefeito. No ato da contratação, os candidatos selecionados deverão apresentar cópia dos seguintes documentos acompanhados dos originais para autenticação:

- Cédula de Identidade;
- CPF;
- Título de Eleitor com comprovante da última votação;
- PIS/PASEP;
- Carteira de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
- Comprovante de Escolaridade, de acordo com o cargo pleiteado - Habilitação Profissional na respectiva área;
  - Comprovante de residência;
  - Certidões Negativas de antecedentes criminais da Secretaria da Segurança Pública;
  - Atestado de Saúde Ocupacional expedido por médico do trabalho ou serviço médico especializado em medicina ocupacional;
  - Duas fotos 3X4.
- Cartão de identidade tipo sanguíneo;
- Comprovante de inscrição no órgão de classe;
- Certidão de Nascimento, ou casamento, união estável, separação, divórcio;
- Declaração que não exerce outro cargo ou emprego público que caracterize acúmulo vedado pelo art. 37, XVI, e § 10 da CF;
- Declaração de bens (fazer a declaração dos mesmos e seu valor atual) ou cópia da declaração entregue a Receita Federal;
- Número de Conta Bancária BANRISU;
- Telefone para contato;
- Comprovante de Escolaridade;
- Registro de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- Atestado de matrículas dos filhos menores de 10 anos;
- Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda (anexar documentos de identidade e CPF ou Certidão de Nascimento dos dependentes);

**14.2.** O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados acima, perderá o direito ao ingresso na referida função temporária,

**14.3** 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.

**14.4** 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.

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

**14.6** 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.

### **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1** Não seremos fornecidos qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

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

**15.3** 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.

**15.4** A seleção de que trata este edital, não gera nenhum direito ao candidato e nem obrigação ao Município para contratação, servindo como mera expectativa de direito, assegurando, no entanto, o direito de preferência ao candidato em caso de necessidade emergencial e temporária do Município para os referidos cargos/funções.

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

Seberi –RS 12 de Fevereiro de 2016.

**RENATO GEMELLI BONADIMAN  
PREFEITO MUNICIPAL**

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:**

**JOÃO FOLMANN NETO  
CHEFE DE GABINETE**

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°. 005/2016.**

- a) Abertura das Inscrições -----3 dias (de **15 a 17 de fevereiro de 2016**)
- b) Publicação das Inscrições -----2 dias.
- c) Recurso da não homologação das inscrições ----- 24 horas.
- d) Manifestação da homologação das inscrições pela Comissão ----- 24 horas.
- e) Julgamento final do Prefeito \_\_\_\_\_ 24 horas.
- f) Publicação final da homologação das inscrições \_\_\_\_\_ 24 horas.
- g) Análise dos Currículos \_\_\_\_\_ 5 dias.
- h) Publicação do resultado preliminar \_\_\_\_\_ 24 horas.
- i) Recurso \_\_\_\_\_ 1 dia.
- j) Manifestação da Comissão na reconsideração \_\_\_\_\_ 1 dia.
- k) Julgamento do Recurso e Aplicação do critério de desempate \_\_\_\_ 1 dia.
- l) Publicação da classificação final dos inscritos \_\_\_\_\_ 1 dia.

## **CARGOS DE PROVIMENTO**

### **ANEXO II**

Categoria Funcional: **COSTUREIRA**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Confeccionar roupas de cama, mesa, aventais: confeccionar vestuários para os alunos das escolas; confeccionar cortinas e capas de móveis; molhar tecidos e passa-los, preparando-os para corte, quando necessário; tomar medidas individuais para a confecção de peças; executar cortes simples e em grosso; operar máquinas de costura, elétrica ou não; costurar a mão e manejar instrumentos de uso da profissão; fazer consertos; passar roupas a ferro; executar remates, chuleios, caseado, pregar botões e outros acabamentos de confecção de roupas; limpar e azeitar máquinas de costura, executar tarefas afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Geral: carga horária 40 horas semanais;

Específica: sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual;

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

- a) Idade: 18 anos completos até 70 anos incompletos;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental (4ª Série)
- c) Ingresso: Por Concurso Público/ Processo Seletivo Simplificado;



## **CARGOS DE PROVIMENTO**

### **ANEXO II**

Categoria Funcional: **SERVENTE**

#### **ATRIBUIÇÕES;**

Fazer serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis; paredes; tetos; portas; janelas e equipamentos, limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios, limpar e arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupas de cama; coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; varrer pátios; preparar a merenda escolar, almoço, janta; preparar e servir café, merenda, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha e chás, servir água, sucos, refrigerantes e servi-los; lavar louças, fechar portas, janelas e vias de acesso; executar tarefas afins.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Geral: carga horária 40 horas semanais;

Específica: sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual;

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

- d) Idade: 18 anos completos até 70 anos incompletos;
- e) Escolaridade: Sem Exigência Específica;
- f) Ingresso: Por Concurso Público/ Processo Seletivo Simplificado;

## **CARGOS DE PROVIMENTO**

### **ANEXO II**

Categoria Funcional: **BORDADEIRA**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Atividade de nível médio, envolvendo a execução qualificada de trabalho na área do ensino de técnicas artesanais; ensinar todas as etapas de execução de técnicas artesanais (planejamento, preparação dos materiais e ferramentas e execução); capacitar para plena utilização das ferramentas necessárias e disponíveis; controlar e orientar a manutenção das condições de segurança na execução das tarefas e do espaço físico; controle de materiais e ferramentas; orientar sobre a comercialização de produtos artesanais (compra de materiais, cálculo dos gastos, elaboração do preço final e modos de comercialização); participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares; elaborar informes e instruções de execução; executar outras tarefas correlatas.

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

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto;

- Comprovação de domínio da técnica artesanal de bordados.

#### **RECRUTAMENTO:**

Processo Seletivo

#### **JORNADA DE TRABALHO:**

Normal: 40 horas semanais.

## **CARGOS DE PROVIMENTO**

### **ANEXO VII**

Categoria Funcional: **MERENDEIRA / DOMÉSTICA**

#### **ATRIBUIÇÕES:**

Executar atividades diárias serviço de cozinha em geral; preparar e servir merenda escolar; preparar café, merenda, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha, almoço, janta, servir água, sucos e refrigerantes; preparar refeições, lavar louças e utensílios em geral, demais serviços culinários afins; solicitar a chefia imediata, requisição de material de limpeza, café, açúcar e outros; transportar móveis e arquivos, cuidar da manutenção de móveis e utensílios, fazer pequenos reparos, nas dependências, apanhar material de escritório quando solicitado; manter arrumado o material sob sua guarda, executar serviço de faxina em geral; executar outras atividades correlatas.

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

Ensino: Fundamental Incompleto 3ª Série;

Idade: 18 anos completos até 70 anos incompletos;

#### **RECRUTAMENTO:**

Processo Seletivo

#### **JORNADA DE TRABALHO:**

Geral: 40 horas semanais;

Específica: sujeito a uso de uniforme e equipamento de proteção individual;

## ANEXO I

### CURRÍCULO PARA PROCESSO SELITIVO SIMPLIFICADO N°. 005/2016.

#### 1- DADOS PESSOAIS.

- 1.1. Nome completo: \_\_\_\_\_  
1.2. Filiação: \_\_\_\_\_  
1.3. Nacionalidade: \_\_\_\_\_  
1.4. Naturalidade: \_\_\_\_\_  
1.5. Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

#### 2 – DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1. Carteira de identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_  
2.2. Cadastro das Pessoas Físicas – CPF: \_\_\_\_\_  
2.3. Título de Eleito: \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_  
2.4. Endereço Residencial: \_\_\_\_\_  
2.5. Endereço eletrônico: \_\_\_\_\_  
2.6. Telefone: \_\_\_\_\_

#### 3. ESCOLARIDADE

##### 3.1. ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.2. ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.3. GRADUAÇÃO

Curso: \_\_\_\_\_  
Instituição de ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.4 . PÓS GRADUAÇÃO

###### 3.4.1. ESPECIALIZAÇÃO

Curso/ área: \_\_\_\_\_  
Instituição de ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

###### 3.4.2. MESTRADO

Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_

#### 5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

---

---

---

SEBERI-RS \_\_\_\_\_ DE FEVEREIRO DE 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SEBERI-RS**  
CNPJ nº. 87.613.196/0001-78



**RECURSO - PROCESSO SELETIVO EDITAL N°.005/2016.**  
**ANEXO V**

N°. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Preencher com letra de forma.

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

R.G.: CPF: \_\_\_\_\_

Tel. Fixo.:( ) Tel. \_\_\_\_\_

Cel.:( ) e-mail: \_\_\_\_\_

Nível de Ensino: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Fundamentação e argumentação lógica:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data:\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato:

Parecer da Comissão de Seleção de Processo Seletivo Simplificado:

---

---

---

---

---

---

---

---

Tendo em vista a análise acima, somos pelo:

( ) deferimento do recurso.

( ) indeferimento do recurso.

