



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – 003/2019

EDITAL N.º 151/2019

ABRE INSCRIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO,
EM CARÁTER EMERGENCIAL, PARA O
CARGO DE SERVENTE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEUTÔNIA, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado, para desempenhar o cargo de SERVENTE-40h/semanais, exclusivamente junto às instituições do Ensino Fundamental e de Educação Infantil mantidas pelo Poder Público Municipal, com amparo em excepcional interesse público estabelecido nos artigos 201 a 205 da Lei Municipal n.º 4.480, de 03 de julho de 2015, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, 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 composta por seis servidores, designada através de portaria específica.

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 da República.

1.3 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado em jornal de circulação local.

1.4 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.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de entrevista, experiência profissional e pontuação de títulos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.6 As contratações serão efetuadas por meio de contrato administrativo, regido pelo Estatuto do Servidor Público do Município, estabelecido na Lei Municipal nº 4.480, de 03 de julho de 2015, respeitando-se o que determinam os Artigos 201 a 205, ficando o prazo de contratação estabelecido em até 180 dias, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, mediante prévia e justificada motivação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 Leis Municipais nº 4.351/2014 e 4.472/2015

| Função | Vagas | Escolaridade e outros requisitos para o provimento | Carga Horária Semanal | Vencimentos Fixos |
|-----------------------|--|---|------------------------------|--------------------------|
| Servente ¹ | 04 ² + Cadastro Reserva | Fundamental Completo Idade Mínima de 18 anos | 40h ³ | 02 - RE R\$ 1.602,51 |

¹ SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; preparar alimentos, respeitando os princípios das boas práticas para serviços de alimentação.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES: Fazer os serviços de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; limpar e higienizar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas; recolher e coletar o lixo, colocando-o nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; preparar alimentos, inclusive merenda escolar, respeitando os princípios das boas práticas para serviços de alimentação; fechar portas, janelas e vias de acesso; executar outras tarefas afins.

Sujeito a frequentar cursos de especialização, ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

² No prazo de vigência do presente Edital.

³ O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços durante o dia ou à noite, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

2.2 Além do vencimento, o contratado fará jus as vantagens funcionais previstas no art. 205 da Lei N.º 4.480, de 03 de julho de 2015.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

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

3. INSCRIÇÕES

3.1 O período de inscrições será do dia 28 de novembro de 2019 até o dia 04 dezembro de 2019, no seguinte horário: das 8h às 11h e das 14h às 16h. As inscrições serão recebidas exclusivamente por pessoa designada, junto à sede do Município, sito à Avenida 1 Oeste, 878, bairro Centro Administrativo, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, sala 07.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado deverá ser feita presencialmente pelo candidato, no endereço, horários e prazos indicados no item 3.1, mediante apresentação dos seguintes documentos:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no Anexo I;

4.1.2 Cópia de documento de identidade oficial com foto e original;

4.1.3 Cópia do Histórico Escolar e original, para comprovação da escolaridade mínima exigida;

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.teutonia.rs.gov.br no prazo de um dia útil, 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 útil, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de dois dias, 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, ao que a 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 útil, após a decisão dos recursos.



6. FICHA DE INSCRIÇÃO

6.1 A Ficha deverá ser preenchida pelo candidato, nos moldes do Anexo I, do presente Edital.

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

6.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.4 A classificação dos candidatos será efetuada por meio da pontuação da entrevista, experiência profissional e pontuação de títulos apresentados, conforme os seguintes critérios:

| Critérios | Pontuação | |
|---|---------------|---|
| 1. Entrevista com psicóloga Entrevista realizada pela psicóloga, previamente agendada. Data e horário serão divulgados através de Edital de Convocação. | Até 20 | O candidato deve se apresentar no horário pré-agendado, acompanhado pelo documento de inscrição e identidade. A entrevista será individual, vedada à participação de acompanhantes do candidato. |
| 2. Entrevista com Nutricionista Entrevista previamente agendada, realizada pela Nutricionista integrante da comissão. Para verificação de conhecimentos teóricos necessários para a admissão à vaga. Data e horário serão divulgados através de Edital de Convocação. | Até 25 | O candidato deve se apresentar no horário pré-agendado, acompanhado pelo documento de inscrição e identidade e se submeter a uma entrevista para avaliação dos conhecimentos teóricos que condizem com as funções do cargo. |
| 3. Experiência profissional na área de atuação: até um 1 ano de 1 ano e 1 dia até 3 anos mais de 3anos | 5 10 15 | A comprovação deverá ser mediante apresentação de Carteira devidamente assinada, Documento, Atestado ou Declaração (modelo conforme anexo II), sendo que os mesmos deverão estar registrados em cartório e conter dados de contato com a empresa ou pessoa física |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

| | | |
|--|----|--|
| | | com quem foi mantido o vínculo empregatício. |
| 4. Cursos na área de atuação | | A comprovação deverá ser mediante apresentação de Certificado sendo que estes deverão conter registro ou certificação/autenticação eletrônica, relacionados a área de atuação, desde 2014. |
| 1 (um) curso | 5 | |
| 2 (dois) cursos ou mais | 10 | |
| Curso de Boas Práticas para Manipulação de Alimentos | 15 | |
| 5. Formação | | A comprovação deverá ser mediante apresentação de Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão de Curso. A pontuação não é cumulativa. |
| 1º ano do Ensino Médio completo | 05 | |
| 2º ano do Ensino Médio completo | 10 | |
| 3º ano do Ensino Médio completo e demais níveis | 15 | |

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

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

7.2 O candidato que não comparecer nas entrevistas estará automaticamente desclassificado;

7.3 Ultrapassada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.teutonia.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

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

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

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

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

8.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal, para julgamento, no prazo de um dia, ao que a decisão deverá ser motivada.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos recebidos por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 Tiver obtido a maior pontuação no critério Entrevista com Nutricionista;

9.1.2 Tiver obtido a maior pontuação no critério Cursos na área de atuação;

9.1.3 Apresentar idade mais avançada;

9.1.4 Ainda permanecendo o empate, haverá sorteio em ato público.

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. 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 um dia.

10.2 Homologado o resultado final, será publicado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11. 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 5 (cinco) dias, 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 para atender a série mencionada no item 2.1.

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

11.2 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.

11.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

11.4 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, observando a ordem classificatória.

12. 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 endereços.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEUTÔNIA, 26 de novembro de 2019.

Jonatan Brönstrup
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Lilian Viviane Schlabitx
Secretária Municipal de Administração

Registrado e Publicado
em ____ / ____ / ____.

Gabriele Regine da Costa
Agente Administrativo
Matrícula 5450



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Anexo I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº inscrição _____

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Data de Nascimento: _____

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 Endereço Residencial: _____

2.5 Endereço Eletrônico: _____

2.6 Telefone residencial e celular: _____

2.7 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

4. CURSOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato

FICHA PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº inscrição _____

Nome Completo: _____

Nº Carteira de Identidade: _____

Local e Data.

Assinatura do Responsável pela Inscrição



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

Anexo II

DECLARAÇÃO

Eu, (nome da empresa ou pessoa física - contratante) inscrita sob o n.º de (CNPJ ou CPF), localizada no (endereço da contratante), n.º de telefone, declaro para os devidos fins que a (nome da candidata) trabalhou como (servente, faxineira, cozinheira, empregada) no período compreendido entre (dia/mês e ano).

Teutônia, _____ de _____ de 2019.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA