



PREFEITURA MUNICIPAL DE HULHA NEGRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE
PROCESSO SELETIVO 03/2024
EDITAL DE PUBLICAÇÃO 01/2024

Edital de Processo Seletivo para contratação temporária de **SERVENTE** da Prefeitura Municipal de Hulha Negra/RS;

Carlos Renato Teixeira Machado, Prefeito do Município de Hulha Negra, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação emergencial de SERVENTE, TORNA PÚBLICA a realização do Processo Seletivo para contratação, por prazo determinado, amparado pelo interesse público devidamente reconhecido para contratação temporária, com fulcro no art. 37, inciso XL, da Constituição Federal, o qual será regido pelas normas fixadas neste Edital, pelo Decreto Municipal nº 2458/2022, com autorização da Lei Municipal nº 1.971/2023.

1.1 O Processo Seletivo será executado por intermédio da Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria 010/2024.

1.2 As deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.3 Durante toda a realização do Processo Seletivo serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

1.4 O edital de abertura do Processo Seletivo será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://www.hulhanegra.rs.gov.br>, 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 serão publicados no painel de publicação oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://www.hulhanegra.rs.gov.br>.

1.6 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no Decreto nº 2.458/2022.



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

2. NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES.

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS
SERVENTE	01	40 horas semanais	1,81 PMS + Vale alimentação	Ensino Fundamental Incompleto

2.1 O valor do PMS (Piso Municipal de Salário) é de R\$ 627,25. O vale alimentação é de R\$ 23,00, por dia trabalhado, com desconto de 5% deste valor.

2.2 O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidato para exercer a função de SERVENTE, para atuar junto à Secretaria de Administração, Planejamento e Meio Ambiente e/ou Prefeitura Municipal, sob Contrato Administrativo.

2.2 A contratação temporária para função de SERVENTE será pelo prazo até abril de 2024, nos termos da Lei Municipal nº 1.971/2023, podendo ser prorrogado.

2.3 Será disponibilizada 01 (uma) vaga para a função de servente;

2.4 Serão requisitos para habilitação mínima:

2.4.1 Ter Ensino Fundamental Incompleto;

2.5 As atribuições da função constam no Anexo I deste Edital.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão recebidas das 8 horas do dia 30 de janeiro de 2024 até às 23h59min do dia 06 de fevereiro de 2024, exclusivamente através do correio eletrônico: serventehulhanegra@gmail.com.

3.2 Não serão aceitas inscrições enviadas fora do prazo. A Prefeitura Municipal de Hulha Negra não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação.

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

3.4 As inscrições serão gratuitas.

3.5 CRONOGRAMA

PROCEDIMENTOS	DATAS
Inscrições	30 de janeiro à 6 de fevereiro de 2024
Publicação das inscrições homologadas	07 de fevereiro de 2024
Solicitação de negativa de homologação das inscrições	07 de fevereiro de 2024
Interposição de recurso da homologação das inscrições	07 fevereiro de 2024
Julgamento recurso	08 fevereiro de 2024
Análise dos documentos	07 e 08 de fevereiro de 2024
Divulgação da classificação preliminar dos candidatos	Até 09 de fevereiro de 2024
Recurso de classificação	*Se não houver recurso: 08 de fevereiro *Se houver recurso : até 09 de fevereiro de 2024
Divulgação da classificação final	Até 09 de fevereiro de 2024



4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrever-se no processo seletivo, o candidato deverá enviar, nos horários e prazos indicados no item 3.1, os originais digitalizados dos seguintes documentos, **todos indispensáveis para inscrição:**

4.1.1 Ficha de inscrição e ficha de declaração (**Anexo II e Anexo III**), **devidamente preenchidas e assinadas;**

4.1.2 Documento de identidade oficial, com foto quais sejam: carteira ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores: cédulas de identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, por força de Lei Federal, vale como documento Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem com Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, art. 15);

4.1.3 Cadastro de Pessoa Física – CPF (caso já contenha no documento apresentado no item 4.1.2, fica dispensado de apresentação);

4.1.4 Comprovante de quitação das obrigações militares (para o sexo masculino);

4.1.5 Certidão de quitação eleitoral (emitida através do site do TSE <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>) ou comprovante da última eleição.

4.1.6 Formulário de relação de experiência profissional e pontuação (Anexo V) acompanhado dos registros em CTPS (carteira de trabalho) que comprovem as informações contidas, tais como: diploma ou histórico escolar com certificado de conclusão que comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo, certificados dos cursos e experiências anteriores participações em eventos da área do cargo, comprovação de experiência e outros, para fins de pontuação;

4.1.7 Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone fixo), caso não seja titular do devido comprovante deverá enviar a declaração de residência (Anexo IV) devidamente preenchido.

4.1.8 **Os documentos deverão ser digitalizados, preferencialmente, em formato PDF.** Não será aceito documento com digitalização sem foco ou com qualquer outro problema que impossibilite a leitura legível de dados;

4.1.9 A veracidade das informações prestadas no envio da documentação será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do processo seletivo.

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 <http://www.hulhanegra.rs.gov.br/> no prazo estabelecido no cronograma no item 3.5, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 Aos candidatos que não tiverem suas inscrições homologadas, poderá ser disponibilizada a negativa de homologação, devendo esta ser solicitada através do correio eletrônico serventehulhanegra@gmail.com dentro do prazo estipulado no item 3.5, podendo o candidato interpor recurso escrito perante a Comissão, também por meio eletrônico, no prazo estabelecido no item 3.5 deste edital, mediante apresentação das razões que amparem sua irresignação.

5.3 No prazo de um dia útil, 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. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 A apresentação dos comprovantes, para fins de pontuação, deve ser no ato da inscrição.

6.2 A análise dos documentos se dará a partir do preenchimento do formulário de relação de títulos (Anexo V) pelo candidato, acompanhado dos títulos (certificados dos cursos e participações em eventos da área do cargo), comprovação de experiência, dentre outros.

6.3 Os títulos sem conteúdo especificado e /ou sem carga horária não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação como o cargo.

6.4 No prazo estabelecido no item 3.5, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

6.5 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar com as respectivas notas será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico pelo site <http://www.hulhanegra.rs.gov.br>, abrindo-se prazo para os candidatos apresentarem recurso, nos termos estabelecidos neste edital.

6.6 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos de cursos apresentados e da experiência comprovada, conforme exigência do cargo.

6.7 Todas as exigências para os cargos deverão ser comprovadas no ato da admissão A pontuação para a função de SERVENTE se dará conforme a tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Ensino Fundamental Completo	04	04
Ensino Médio Completo	06	06
Cursos na área de atuação (até 20h) – últimos 05 anos	04	20
Cursos na área de atuação (de 21 até 40h) – últimos 05 anos	05	25
Cursos na área de atuação (acima de 40 h) – últimos 05 anos	06	30

6.8 A experiência deverá ser comprovada por documento original digitalizado preferencialmente, em formato PDF , por:

6.8.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

6.8.2 Certidão, declaração ou atestado de tempo de serviço expedido pelo órgão responsável de lotação, onde conste o período de exercício do cargo, devidamente assinado pelo responsável.

6.9 Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudos e prestação de serviços como voluntário ou monitoria para a pontuação como títulos ou experiência na área do cargo.

6.10 Não será aceito documento com digitalização sem foco ou com qualquer outro problema que impossibilite a leitura legível de dados;

7. RECURSOS

7.1 Da classificação preliminar do candidato caberá recurso endereçado à Comissão, encaminhado exclusivamente através do correio eletrônico: serventehulhanegra@gmail.com, uma única vez, no prazo comum de um dia, após publicação do resultado homologatório das inscrições e preliminar.

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

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

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 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:

8.1.1 Apresentar idade mais avançada.

8.1.2 Somar maior pontuação no critério experiência profissional na área do cargo pleiteado.

8.1.3 Sorteio em ato público em local e horário previamente definido pela Comissão.



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

9.CONDIÇÕES DE ADMISSÃO

9.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas constantes do art. 12 da Constituição Federal;

9.2 Possuir idade mínima de 18 anos completos, na data do encerramento das inscrições;

9.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

9.4 Estar regularizada a situação com serviço militar (para o candidato do sexo masculino);

9.5 Apresentação de alvará de folha corrida e certidão negativa criminal.

9.6 Não possuir antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

9.7 Todas as exigências para o cargo deverão ser comprovadas no ato da admissão, apresentando a documentação original e cópia.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 Transcorridos o prazo para a interposição de recurso e ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo ao Prefeito Municipal para a homologação, no prazo de um dia.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

11.2 Os candidatos aprovados se classificados deverão manter atualizados seus dados cadastrais.

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

GABINETE DO PREFEITO, em 29 de janeiro de 2024.



CARLOS RENATO TEIXEIRA MACHADO
Prefeito



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SERVENTE:

Fazer serviços de faxina; processar a limpeza de móveis, vidros e instalações sanitárias; fazer a conservação, remoção e arrumação de móveis e materiais; circulação de documentos; executar serviços de jardinagem e horta; preparação da merenda escolar; proceder à vigilância e zeladoria da escola; 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 aulas do material escolar indispensável; observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; executar outras tarefas semelhantes.



ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA SERVENTE

Nome Completo:			
Data de Nascimento ____/____/____	Estado Civil <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Solteiro <input type="checkbox"/> Outros	Sexo <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino	
Escolaridade:		Número de Dependentes:	
Deficiente Físico? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Se sim qual a deficiência?		
Identidade:	Órgão Expedidor/ Data Emissão	CPF:	
Endereço:		Bairro:	
Cidade	UF:	Fones (ou recado)	e-mail:
DECLARO que aceito todas as exigências especificadas no Edital n. 03/2024 de Abertura deste certame, responsabilizo-me pelas informações aqui prestadas, inclusive pela fidelidade das cópias dos documentos apresentados.			
Local e data:	Assinatura do Candidato		Conferencia da Comissão <input type="checkbox"/> Deferida <input type="checkbox"/> Indeferida

Assinatura do candidato



ANEXO III

DECLARAÇÃO

Declaro que os dados informados neste formulário são verdadeiros e que, se selecionado(a), comprovarei habilitação legal e as demais condições estabelecidas no Edital nº 003/2024. Declaro, ainda, que tenho pleno conhecimento das normas e métodos do Processo Seletivo Simplificado a que me submeto, estando ciente de que a inexistência ou irregularidade destas afirmativas, ainda que verificadas posteriormente, ocasionará a minha eliminação deste Processo, com anulação de todos os atos praticados, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, bem assim, de que possuo conhecimento das atribuições da função para o qual requeiro minha inscrição.

Hulha Negra- RS, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato



Anexo IV

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador do RG nº _____, inscrita no CPF sob o nº _____, **DECLARO** para os devidos fins, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que sou residente e domiciliada na Rua _____, n.º _____, CEP _____, na cidade de _____, conforme comprovante de residência em anexo, que figura como destinatário da referida conta é (parentesco) _____.

Declaro ainda, estar ciente de que declaração falsa pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

Hulha Negra- RS, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato

