EDITAL Nº. 001/2025 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 005/2025
PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA DE SERVENTE

O Prefeito do Município de Espumoso, Gerson Lopes Rodrigues Machado, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, conforme Item 2.1, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. 198 a 202 da Lei Municipal nº. 2.847/2005 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Espumoso, RS), torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, na Lei Municipal nº. 2.678/2003 e no Decreto nº. 2.990/A/2016.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 27.428 – de 06 de março de 2025.

1.1.1. 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.

1.2. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais e site da Prefeitura Municipal, no mínimo 05 (cinco dias) antes do encerramento das inscrições.

1.3. 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.

1.4. Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 204 da Lei Municipal nº 2.847/2005.

1.5. O presente processo seletivo simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, tudo conforme critérios definidos neste edital.

1.6. A contratação será pelo prazo determinado, de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, conforme interesse público e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades, carga horária e vencimentos abaixo relacionados:

Cargo	Vagas	Vencimento	Carga Horária	Escolaridade Mínima
Servente	16 + CR	R$ 1.790,51	44 horas semanais	Ensino Fundamental Incompleto

2.2. A carga horária semanal será de 44 horas, desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

2.3. Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em R$ 1.790,51 **(mil, setecentos e noventa reais com cinquenta e um centavos),** nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado, proporcional às horas trabalhadas.

2.3.1. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: regime de trabalho de quarenta horas semanais; inscrição no regime geral de previdência social – INSS e; gratificação natalina e férias proporcionais ao término do contrato.

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

2.3.3. O pagamento dos vencimentos acontecerá mensalmente.

2.4. Síntese das Atribuições do Cargo:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Atividades de nível simples, de pouca complexidade, envolvendo trabalhos rotineiros braçais, de limpeza em geral e de preparação de alimentos. Executar tarefas diversas dando suporte ao suprimento das rotinas diárias da administração.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Carregar e descarregar materiais em geral, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros, fazer mudanças, proceder abertura e fechamento de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; proceder a limpeza de oficinas, depósitos e outros setores da administração pública; realizar tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; preparar argamassa; aplicar inseticidas e fungicidas; auxiliar em serviços de jardinagem, cuidar de árvores e mudas; proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas; quebrar e brita pedras, efetuar a lavagem, lubrificação e abastecimento de veículos da frota municipal; proceder a limpeza de prédios municipais; recolher lixo; realizar limpeza de vias públicas, parques e praças; fazer serviços de faxina em geral, remover pó, limpar 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 roupas de cama, mesa e banho; varrer pátios e calçadas; fazer café e eventualmente servi-lo; preparar e servir alimentos; estar disponível para atender as necessidades rotineiras e emergenciais surgidas em seu ambiente de trabalho. Executar tarefas semelhantes.

3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas por membros da Comissão designada, junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, Praça Arthur Ritter de Medeiros S/Nº, no 3º piso, no período compreendido entre 8 horas e 30 minutos às 11h e das 13 horas e 30 minutos até às 16 horas, do dia 10.03.2025 ao dia 14.03.2025, com o preenchimento da ficha de inscrição (ANEXO I) sendo entregue ao candidato o comprovante de inscrição (ANEXO II).

3.1.1. Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3. As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ad endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

4.1.1. Ficha de inscrição (ANEXO I), devidamente preenchida e assinada.

4.1.2. 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, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

4.1.3. Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais.

4.1.4. Certidão Criminal e Cível.

4.1.5. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo III do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.1.6. Formação mínima exigida: Ensino Fundamental Incompleto.

4.1.7. Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.1.8. Não serão aceitos documentos entregues após o ato da inscrição e a falta de algum documento citado neste item ensejará no indeferimento da inscrição do candidato.

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 em meio eletrônico, se houver, no prazo de 01 (um) dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, nesse mesmo dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2. No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do **item 5.1**, no presente dia.

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do ANEXO III do presente Edital.

6.2. Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão 100 (cem) pontos.

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

6.4. Nenhum título receberá dupla valoração.

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

TEMPO DE EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO	COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA
3 meses a 1 ano	20	Registro de contrato de trabalho firmados na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS e/ou Certidão de tempo de serviço, recibo de pagamento autônomo, ou cópia de publicação de ato administrativo com a informação do respectivo período trabalhado. Também será aceito como comprovante de experiência profissional a certidão ou declaração emitida pelo contratante comprovado o tempo de prestação de serviço.
1 ano a 2 anos	40	
2 anos a 3 anos	60	
3 anos a 4 anos	80	
Acima de 4 anos	100	

6.6. A pontuação mínima para ser considerado aprovado no processo seletivo é de 20 pontos, sendo considerado reprovado o candidato que não atingir o citado valor mínimo.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. No prazo de 03 (três) dias úteis, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2. Ultimada 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.espumoso.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 e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (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 da prova 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 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

9. 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:

9.1.1. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

9.1.2. Sorteio em ato público.

9.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por meio de edital.

9.3. 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. 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.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1. A efetivação da contratação para o cargo objeto do presente edital fica expressamente condicionada à situação emergencial, excepcional e temporária, conforme o interesse público, dependente ainda aprovação de Projeto de Lei específico pelo Poder Legislativo Municipal.

11.2. Na hipótese de não aprovação do Projeto de Lei que institui a vaga, o certame permanecerá válido pelo prazo estabelecido neste edital, respeitando-se a possibilidade de aprovação futura do mesmo.

11.3. O Município não se responsabiliza por eventuais prejuízos causados aos candidatos em decorrência da não aprovação do Projeto de Lei, cuja aprovação ou não é de competência do Poder Legislativo.

11.4. Ao participar do certame, o candidato declara estar ciente e de acordo com as condições dispostas nesta cláusula.

11.5. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Poder Legislativo, serão convocados os primeiros colocados para, no prazo de 2 (dos) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.5.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.5.2. Ter idade mínima de 18 anos

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

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

11.6. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver.

11.7. 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.

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

11.9. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11.10. 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.

11.11. 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. 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 deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem aqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários, sendo apuração processada na forma da Lei Municipal nº 2847/2005.

12.5. O tempo de contratação decorrente da aprovação no presente Processo Seletivo será de 06 (seis) meses prorrogável, uma única vez, por igual período.

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

13. FAZEM PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL

ANEXO I - Ficha de inscrição
ANEXO II - Comprovante de inscrição
ANEXO III - Modelo de Currículo
ANEXO IV - Formulário de Recurso
ANEXO V – Cronograma

Espumoso, RS, 07 de março de 2025.

GERSON LOPES RODRIGUES MACHADO
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Em 07.03.2025

Luis Eduardo Helder

Secretário Geral de Governo

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

Nº INSCRIÇÃO:	DATA DA INSCRIÇÃO:	
NOME DO CANDIDATO:		
DATA DE NASCIMENTO: / /	SEXO:	
CARGO QUE DESEJA INSCREVER-SE:		
ENDEREÇO	RUA:	Nº:
	BAIRRO:	COMPLEMENTO:
	CIDADE:	CEP:
TELEFONES	RESIDENCIAL:	CELULAR:
E-MAIL:		
ESTADO CIVIL:		
RG/ORGÃO EMISSOR:	CPF:	
Número de folhas entregues no ato da Inscrição (Preenchimento pelo representante da Comissão):		
Declaro estar ciente das condições do presente Processo de Seleção Simplificado e, declaro, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações prestadas. _____ Assinatura do Candidato		
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:	Assinatura:	

ANEXO II – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº INSCRIÇÃO:	DATA DA INSCRIÇÃO:
NOME DO CANDIDATO:	
DATA DE NASCIMENTO:	SEXO:
CARGO QUE DESEJA INSCREVER-SE:	
RG/ORGÃO EMISSOR:	CPF:
RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO:	Assinatura e Carimbo:

ANEXO III – MODELO DO CURRÍCULO

I – DADOS PESSOAIS	
NOME COMPLETO:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE FIXO:	CELULAR:
E-MAIL:	
DATA DE NASCIMENTO:	ESTADO CIVIL:
SEXO: ( ) FEMININO ( ) MASCULINO	
NATURALIDADE:	
FILIAÇÃO	MÃE:
	PAI:
RG/ORGÃO EMISSOR:	CPF:
PROFISSÃO:	

II – EXPERIÊNCIA

Atestado comprovando Experiência Profissional (Exercício profissional das áreas afins – 6 meses)

Todas as informações declaradas nos itens I e II seguem em anexo para comprovação.

Observações: Não serão consideradas as informações constantes no item III do Currículo (experiência) que não forem pertinentes à área pleiteada.

ANEXO IV – MODELO DE RECURSO

FORMULÁRIO PARA RECURSO
Nº DO PROTOCOLO*:
NOME DO CANDIDATO:
Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO PLEITEADO:
DATA/HORA DO PROTOCOLO:
JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO: _____ Assinatura do Candidato Recorrente
COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO
Nº DO PROTOCOLO*:
NOME DO CANDIDATO:
Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO PLEITEADO:
DATA/HORA DO PROTOCOLO:
  _____ Assinatura do Membro da Comissão

* Preenchimento realizado por membro da Comissão, no ato da entrega do recurso.

ANEXO V - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura das Inscrições.	05 dias	10.03.2025 a 14.03.2025
Publicação dos Inscritos.	01 dia	17.03.2025
Recurso da não homologação das inscrições.	01 dia	18.03.2025
Manifestação da Comissão e julgamento do recurso pelo Prefeito	01 dia	19.03.2025
Publicação das inscrições homologadas.	01 dia	20.03.2025
Análise dos currículos.	03 dias	21.03.2025 a 25.03.2025
Publicação do resultado preliminar.	01 dia	26.03.2025
Recurso da classificação preliminar.	01 dia	27.03.2025
Manifestação da Comissão e julgamento do recurso pelo Prefeito.	01 dia	28.03.2025
Aplicação do critério de desempate e publicação da relação final por ordem de classificação.	01 dia	31.03.2025
TOTAL	16 dias úteis	