



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/23.

Edital de Processo Seletivo Simplificado para a contratação de Serviçal por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Ijuí, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, visando à contratação por prazo determinado para atender as funções de **Serviçal**, para atuar nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Municipal em excepcional interesse público reconhecido pela Lei Municipal nº 7411 de 30 de maio de 2023, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e art. 271, IV, da lei Municipal nº 3.871, de 19 de novembro de 2001, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS-03/2023, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será coordenado por comissão composta de 03 (três) servidores designados pela Portaria nº 4647, de 01 de junho de 2023.

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 Este Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no site do Município (<http://www.ijui.rs.gov.br>), na internet, e seu extrato veiculado, ao menos uma vez, antes do encerramento das inscrições, em jornal de circulação local.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados exclusivamente em meio eletrônico no site do Município (<http://www.ijui.rs.gov.br/>).

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto na Lei Municipal nº 3.871/1991, no que tange o seu cômputo.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de documentos dos candidatos pela Comissão conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação terá **duração de até 12 meses a contar da data de admissão, podendo ser renovada por uma vez por igual período.**

1.7.1 Os contratos administrativos poderão ser rescindidos a qualquer momento, a critério da Administração Municipal.

1.7.2 Os vínculos serão de natureza jurídica administrativa.



2. VAGAS, CARGA HORÁRIA, TURNO DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E DEVERES.

2.1 A presente seleção para a contratação temporária visa ao preenchimento das vagas conforme função descrita na tabela abaixo, em seu respectivo turno de trabalho, mediante pagamento de remuneração para a respectiva carga horária semanal:

Função Temporária	Quantidade de Vagas	Requisitos mínimos exigidos para a função na posse	Carga-horária	Remuneração mensal
Serviçal	32 (trinta e duas)	a) Instrução: Ensino Médio Completo;	40h semanais	R\$ 1.327,35

2.2. A carga horária semanal da função temporária deverá ser cumprida de acordo com as necessidades e determinações da Secretaria Municipal de Educação.

2.2.1 Caberá à Administração do Serviço decidir sobre a conveniência e oportunidade do local de realização da jornada de trabalho de acordo com a necessidade do serviço, não sendo obrigatória a manutenção em um único estabelecimento.

2.3 As remunerações previstas na tabela da cláusula 2.1 compreendem o descanso semanal remunerado, e serão reajustadas nas mesmas datas e índices de revisão geral e aumento real concedido aos vencimentos dos servidores efetivos do Poder Executivo, investidos em cargos equivalentes.

2.4 Além da contraprestação normal pelo trabalho prevista em valor fixo na tabela da cláusula 2.1, fica assegurado ao contratado os seguintes direitos, além daqueles previsto no art. 274 da Lei Municipal nº 3.871, de 19 de novembro de 2001:

2.4.1 férias proporcionais, acrescidas de 1/3, ao término do contrato;

2.4.2 auxílio alimentação;

2.4.3 auxílio transporte pelo exercício em escola de difícil acesso;

2.4.4 insalubridade, desde que observados os pressupostos e requisitos legais;

2.4.5 gratificação natalina, proporcional ao tempo de duração do contrato;

2.4.6 adicional por serviço extraordinário, na forma preconizada pela Lei Municipal nº 3.871, de 19 de novembro de 2001, quando ultrapassada a jornada diária e a carga horária semanal estabelecida no edital de abertura das inscrições;

2.4.7 inscrição no Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

2.4.8 o contratado terá direito licença gestante e a sua prorrogação, quando for o caso.

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



2.6 Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar.

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORARIA

3.1 A função temporária que trata este Processo Seletivo correspondem ao exercício das atribuições junto a qualquer estabelecimento de ensino unidade que integra o sistema municipal de educação prevista para o cargo nos anexos da Lei Municipal nº 2.675, de 05 de setembro de 1991, observando-se as peculiaridades inerentes à área de atuação.

4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão recebidas pela Comissão designada, **na Secretaria Municipal de Administração no 4º Andar do edifício do Banco do Brasil, situado na esquina das Ruas XV de Novembro e 20 de Setembro, nº 593, Centro**, no período compreendido entre às 9h às 11h e das 14h às 16h, do dia **02 de junho de 2023 a 16 de junho de 2023**, conforme segue:

4.1.1 entrega da Ficha de Inscrição devidamente preenchida, a qual é disponibilizada em formato Word em Anexo I a este Edital;

4.1.2 entrega de cópia de documento de identidade civil ou equivalente;

4.1.3 entrega de Cópia de comprovante de residência;

4.1.4 entrega de Cópia do histórico escolar do ensino médio ou documento comprovante de notas, por disciplinas, por ano cursado;

4.1.5 entrega de comprovantes de experiência para pontuação;

4.1.6 Não serão homologadas inscrições sem os comprovantes dos itens 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.3.

4.2 Não serão aceitas inscrições fora de prazo e condições previstas nesta cláusula.

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

4.4 As inscrições serão gratuitas.

4.5 O Candidato deve trazer um envelope tamanho ofício na entrega da documentação de inscrição;

4.6 A não apresentação de cópias dos documentos do item 4.1.4 e 4.1.5 implicará a atribuição de pontuação zero.

4.7 A comprovação da Inscrição e entrega dos documentos se dará com o protocolo de recebimento pela comissão.

4.8 O candidato ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações de inscrição, sob as penas da Lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e



condições estabelecidas neste edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que as informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará no site do Município na internet, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram as suas inscrições homologadas.

5.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, através de encaminhamento de documento à Secretaria de Administração, na forma estabelecida para a realização das inscrições, no prazo de um (1) dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem o pedido.

5.2.1 No prazo de dois (2) dias úteis será apreciado o recurso, podendo a Comissão reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 Das decisões de improvimento dos recursos pela Comissão, será imediatamente franqueada vista ao Secretário Municipal de Administração para deliberação acerca de sua ratificação ou reforma, devendo neste último caso fundamentá-la.

5.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de dois (2) dias úteis, após a decisão dos recursos, se houver.

5.2.4 Não havendo inscrições não homologadas ou recursos interpostos, os prazos fixados pelos itens 5.2 a 5.2.3 serão desconsiderados, passando-se imediatamente à avaliação dos documentos entregues pelos inscritos.

6. FORMATAÇÃO DA FICHA DE INSCRIÇÃO

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

6.2 Os critérios de avaliação totalizarão o máximo de cem (100) pontos por etapa.

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

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6 A classificação dos candidatos inscritos na Função de Serviçal se dará pela nota final resultante da soma da pontuação nas etapas de acordo com os seguintes critérios:

6.6.1 Rendimento Escolar de Ensino Médio

6.6.2 Experiência Profissional na Função

6.7 Primeira Etapa: O rendimento escolar de Ensino Médio será computado pela média geral de notas por matéria/disciplinas, sendo consideradas para este fim todas aquelas cursadas pelo candidato, contidas no histórico escolar, da seguinte forma:

6.7.1. Históricos com rendimento mensurado em valores numéricos: a média geral será obtida pela soma das notas de todas as disciplinas cursadas nos anos de escolarização;

6.7.2. Históricos com rendimento mensurado por conceitos: a média geral será obtida pela soma das notas de todas as disciplinas cursadas nos anos de escolarização considerando a escala de valores conforme tabela anexo II;

6.7.3. Para os candidatos que apresentarem histórico de ensino médio integrado a educação profissional a média será obtida pelo conjunto de todas as disciplinas cursadas, de ensino médio e da educação profissional;

6.7.4. Será aceito como documento comprobatório do rendimento escolar de ensino médio o histórico escolar de ensino médio ou documento comprovante de notas por disciplinas, por ano cursado;

6.7.5. A não apresentação do comprovante de notas resultará em pontuação zero na Etapa I da avaliação.

6.8 Segunda Etapa: Para fins de cômputo de tempo de Experiência Profissional na função será considerado atuação em: higienização, auxiliar de higienização, cozinheira, auxiliar de cozinha, faxineira ou similares, com a pontuação **em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência em serviço público com comprovação de atuação na área (pontuação por mês de atuação até o máximo de 40 meses)	1,5	60
Experiência em serviço privado com comprovação de atuação na área (pontuação por mês de atuação até o máximo de 40 meses)	1	40

OBS: Não serão aceitos como comprovantes de experiência autodeclaração de serviços prestados como autônomo.

7. AVALIAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 Ultrapassado os períodos de recursos na fase de inscrição, a Comissão procederá, pontuação e classificação preliminar.



7.2 O resultado preliminar será publicado no site do Município na internet (<http://www.ijui.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, cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de **um dia útil** mediante a apresentação das razões que ampararem as suas irresignações a ser encaminhado na forma estabelecida para a realização das inscrições.

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

8.1.2 Será franqueada vista a análise dos títulos que integram a inscrição, na presença da Comissão, permitindo-se anotações ou cópias reprográficas, mediante reposição dos seus custos.

8.1.3 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, a alteração tem publicação em novo edital com novo prazo recursal.

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

8.1.5 Somente serão providos recursos de candidatos para sanar irregularidades formais ou que comprovadamente evidenciem erro da Comissão.

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:

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

9.1.2 Tiver obtido a maior nota na etapa 2, experiência em serviço público.

9.1.3 Tiver obtido a maior nota na etapa 2, experiência em serviço privado.

9.1.4 Tiver obtido a maior nota na etapa 1.

9.1.5 Sorteio em ato público.

9.3 O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, mediante publicação no site <http://www.ijui.rs.gov.br/>.

9.4 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 Secretário Municipal de Administração para decidir acerca de sua homologação pelo Prefeito.

10.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, passando 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 à contratação pelo Prefeito, o convocado para assumir contrato terá o prazo de 5 (cinco) dias, prorrogável uma única vez a critério da Administração, para comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

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

11.1.3 Comprovar habilitação legal para o exercício da função, mediante o atendimento dos requisitos previstos na legislação municipal para a posse nos cargos efetivos equivalentes à área de atuação.

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

11.1.5 Apresentar os originais de todos os documentos que instruíram o currículo para conferência da autenticidade dos documentos digitalizados.

11.1.5 A convocação do candidato classificado será realizada por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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 dois **(2) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.**

1.4. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado poderão ser chamados para contratação a novas vagas ou pelo tempo remanescente em casos de rescisão contratual, os demais candidatos classificados, observada 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 físico e eletrônico**, e bem assim o seu número de telefone cadastrado na inscrição.

12.3 Respeitada à 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.

12.5 A minuta do contrato administrativo a ser celebrado com o contratado integra o presente edital em seu anexo III.

Ijuí, 01 de junho de 2023.

ANDREI COSSETIN SCZMANSKI

Prefeito

MÁRCIA MARISA CAVALHEIRO

Secretária de Administração



ANEXO I

MODELO DE FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/23

1. Função Pretendida: Serviçal

2. DADOS PESSOAIS

2.1 Nome completo: _____

2.2 Filiação: _____

2.3 Nacionalidade: _____

2.4 Naturalidade: _____

2.5 Data de Nascimento: _____

2.6 Estado Civil: _____

3. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

3.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

3.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____

3.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____

3.4 Número do certificado de reservista: _____

3.5 Endereço Residencial: _____

3.6 Endereço Eletrônico: _____

3.7 Telefone residencial e celular: _____

3.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

Local e Data.

Assinatura do Candidato



ANEXO II

Tabela de Equivalência Entre Conceitos e Notas Numéricas

Conceito	Nota Numérica
A	100,00
Excelente	
Plenamente Satisfatório	
Satisfatório Pleno	
Aprovado Superior	
Satisfatório com Aprofundamento	
Satisfatório Avançado	
Atingiu Todos os Objetivos	
Aprovado médio Superior	
A-/B+	87,5
Ótimo	
Muito Bom	
Aprovado Médio	
Aprovado Médio Inferior	80,00
B	75,0
Bom	
Significativo	
Aprovado	
Habilitado	
Promovido	
Concluído	
Proficiente	
Apto	
Satisfatório Médio	
Atingiu os Objetivos	
Atingiu a Maioria dos Objetivos	
C+/B-	62,5
Regular Bom	



C	50,00
Satisfatório	
Regular	
Suficiente	
Progressão Essencial	
Progressão Simples	
Aprendizagem Satisfatória (AS)	
Progressão Satisfatória (PS)	
Atingiu os objetivos essenciais	

Notas numéricas em outra escala que não 0,00 (zero) a 100,00 (cem)

Caso as notas obtidas pelo candidato não estiverem na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem), deverá ser feita a conversão de acordo com a fórmula:

$$\text{nota da disciplina a ser inserida} = \text{nota do candidato} \times 10,00$$

Exemplos:

Para uma escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), considerando 6,30 como nota de Língua Portuguesa e 7,80 como nota de Matemática:

$$\text{Língua Portuguesa} = 6,30 \times 10,00 = 63,0$$

$$\text{Matemática} = 7,80 \times 10,00 = 78,0$$



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Contrato administrativo por prazo determinado que entre si celebram o Município de Ijuí e xxxxxxxxxx, com base em permissivo constitucional, previsto no art. 37, IX, da CF/88, art. 271, IV da Lei Municipal nº 3.871/2001 e disposto na Lei Municipal nº Lei nº 7411/2023.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE IJUÍ**, representado por seu Prefeito Sr. ANDREI COSSETIN SCZMANSKI, a seguir denominado CONTRATANTE e XXXXXXXXXXXX, brasileiro(a), (estado civil), inscrita no RG nº xxxxxxxx, CPF nº xxxxxx, residente e domiciliado à rua xxxxxxxxxxxx, nº xxxx, Bairro xxxxxxxx, Ijuí/RS, doravante identificado por CONTRATADO(A), tem certo, justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – O(A) CONTRATADO(A) trabalhará para o CONTRATANTE na função de xxxxxxxxxx, cujas atribuições são as previstas para o cargo efetivo equivalente, conforme disposições constantes dos anexos da Lei Municipal nº 2.675/1991, observadas as peculiaridades inerentes à respectiva área e órgão de atuação.

CLÁUSULA SEGUNDA - Pelo serviço prestado, o(a) CONTRATADO(A) perceberá a importância de R\$ xxxxxxxx (xxxxxx) mensais, pagos em moeda corrente nacional até o quinto dia útil do mês subsequente.

CLÁUSULA TERCEIRA – A carga horária semanal será de xxxxx horas, cumpridas de acordo com as necessidades e determinações da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – Além da remuneração fixada na CLÁUSULA SEGUNDA e do previsto no art. 274 da Lei Municipal nº 3.871/2001, o(a) CONTRATADO(A) fará jus ao recebimento das seguintes vantagens funcionais:

- I - férias proporcionais, acrescidas de 1/3, ao término do contrato;
- II - auxílio alimentação;
- III - auxílio transporte pelo exercício em escola de difícil acesso;
- IV - insalubridade, desde que observados os pressupostos e requisitos legais;
- V - gratificação natalina, proporcional ao tempo de duração do contrato;
- VI - adicional por serviço extraordinário, na forma preconizada pela Lei Municipal nº 3.871, de 19 de novembro de 2001, quando ultrapassada a jornada diária e a carga horária semanal estabelecida no edital de abertura das inscrições;



VII - inscrição no Regime Geral de Previdência Social - RGPS.

Parágrafo único. O contratado terá direito licença gestante e a sua prorrogação, quando for o caso.

CLÁUSULA QUINTA - O presente contrato vigorará no período de xxxxxxxxxxxx, podendo ser rescindido antes do seu término, a qualquer momento, a critério da Administração Municipal, com aviso prévio ao (à) CONTRATADO(A), observando antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SEXTA – A CONTRATANTE, pelos termos contratuais, fica desobrigada de informar o último dia de trabalho do(a) CONTRATADO(A), se cumprido todo o período do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - O presente contrato será sumariamente rescindido pelo CONTRATANTE, sem que ao (à) CONTRATADO(A) caiba qualquer reparação pecuniária, exceto os dias trabalhados até então, se o (a) CONTRATADO(A) incidir em qualquer das faltas arroladas do Estatuto dos Servidores - Lei nº 3.871 de 19/11/2001, art. 173, puníveis com a pena de demissão.

CLÁUSULA OITAVA - É lícito ao CONTRATANTE aplicar as penalidades de advertência e suspensão ao (à) CONTRATADO(A), nos casos e termos previstos na lei municipal que disciplina o regime jurídico dos servidores municipais.

CLÁUSULA NONA - As situações e casos não expressamente tratados neste contrato, regem-se pelo disposto nas Leis Municipais nº 3.871 de 19/11/2001 e Lei nº 7411, de 30 de maio de 2023.

CLÁUSULA DEZ - A despesa corrente deste contrato correrá à conta do das respectivas dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA ONZE - Fica eleito o Foro da Comarca de Ijuí para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente contrato.

Estando, justos e contratados, lavrou-se o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma que após lido, conferido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Ijuí/RS, xxxxxxxx.

MÁRCIA MARISA CAVALHEIRO
Secretária de Administração

ANDREI COSSETIN SCZMANSKI
Prefeito

XXXXXXXXXX
Contratado(a)