



EDITAL Nº 001/2022

Edmear Rodrigues Loureiro
Secretário de Administração

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE COZINHEIRAS**

O Município de Sertão torna público que estão abertas as inscrições, no período de 19 a 28 de janeiro de 2022, ao Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado, de 02 (dois) servidores para desempenhar a função de COZINHEIRA, junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 2.574/2021, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, 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 três servidores, designados através da Portaria nº 432/2021.
- 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 site <https://www.sertao.rs.gov.br/> e painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, 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 no site <https://www.sertao.rs.gov.br/>.
- 1.5. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

"CIDADE DAS TERRAS DAS ALTAS PRODUTIVIDADES"

Prefeitura de Sertão Prefeitura de Sertão Prefeitura de Sertão Prefeitura de Sertão



- 1.6. A contratação será pelo prazo determinado de 180 (cento e oitenta) dias, permitida a prorrogação até o fim do ano letivo de 2022, se verificada a persistência da necessidade 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: Receber e distribuir refeições; receber ou recolher bandejas, louças ou talheres; providenciar sua lavagem e guarda; efetuar o registro das sobras alimentares; manter a ordem e a limpeza do local de trabalho; atender à feitura de refeições ligeiras, como chá, café, sucos e outras bebidas e sanduíches na copa; fazer o controle diário do material existente, relacionando as peças e suas quantidades; operar com aparelhos elétricos utilizados no serviço de alimentação; servir refeições de mesa; executar outras tarefas de mesma natureza.

- 2.2. A carga horária semanal será de 40 horas e será 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\$ 1.027,21, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado, acrescidos de 20% de insalubridade de acordo com a legislação vigente.

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

3. INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições serão recebidas no Departamento de Recursos Humanos - RH, junto à sede da Prefeitura Municipal de Sertão, situada à Avenida Getúlio Vargas, 583, Centro, no período compreendido entre às 07 horas e 30 minutos do dia 19 de janeiro de 2022 até às 17 horas do dia 28 de janeiro de 2022.

“CIDADE DAS TERRAS DAS ALTAS PRODUTIVIDADES”



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 apresentar no endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, os seguintes documentos:

4.1.1. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia legível dos documentos que comprovam as informações contidas no currículo nos itens 4 e 5. Para fins de comprovação de experiência o candidato deverá apresentar registro em carteira de trabalho ou declaração do empregador.

4.1.2. Cópia legível 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. Cópia legível do Histórico Escolar do Ensino Fundamental.

5. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

5.1. O currículo profissional deverá ser preenchido e assinado pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

5.2. Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

“CIDADE DAS TERRAS DAS ALTAS PRODUTIVIDADES”

Prefeitura de Sertão
Prefeitura de Sertão
Prefeitura de Sertão



5.3. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

5.4. Nenhum título receberá dupla valoração.

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

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência Profissional	10 pontos a cada 03 (três) meses. • Os 3 primeiros meses não serão contados por ser tratar de requisito mínimo para a contratação.	60
Curso de cozinheira com duração mínima de 40 horas;	10 pontos a cada Curso	40

6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1. No dia 01 de fevereiro de 2022 a Comissão irá proceder à análise dos currículos.

6.2. 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 <https://www.sertao.rs.gov.br/>, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

7. RECURSOS

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

7.1.1. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal e será preenchido integralmente o Instrumento de Recurso do Anexo II deste Edital com as instruções nele constante;

“CIDADE DAS TERRAS DAS ALTAS PRODUTIVIDADES”



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

8. CRITÉRIOS PARA 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. Tiver obtido a maior nota no critério de Experiência Profissional.

8.1.2. Tiver obtido a maior nota no critério de Cursos de especialização na área.

8.1.3. Sorteio em ato público.

8.1.4. 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.

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. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. 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 final.

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

“CIDADE DAS TERRAS DAS ALTAS PRODUTIVIDADES”

Prefeitura de Sertão
Prefeitura de Sertão
Prefeitura de Sertão
Prefeitura de Sertão



10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado os dois primeiros colocados, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

10.1.2. Ter idade mínima de 18 anos;

10.1.3. Apresentar atestado médico admissional, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

10.1.4. Ter nível de escolaridade mínima de Ensino Fundamental incompleto, mínimo 5ª série completa.

10.1.5. Apresentar declaração de bens.

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

10.3. 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.

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

10.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será o encerramento do ano letivo de 2022.

“CIDADE DAS TERRAS DAS ALTAS PRODUTIVIDADES”



10.6. 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, observada a ordem classificatória.

10.7. 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.

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 e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

11.3. 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.

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

Sertão, 17 de janeiro de 2022.

DOCUMENTO PUBLICADO

De 19 / 01 / 2022 a

28 / 01 / 2022

Edinei Rodrigues Barão
Secretário de Administração

Edson Luiz Rossatto
Prefeito Municipal