



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Sertão

### EDITAL Nº 003/2024

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA E POSTERIOR CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SERTÃO, EM EXERCÍCIO, VALMIR BOCALON**, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas pela Lei Orgânica Municipal, visando formação de cadastro reserva para eventual contratação de pessoal, **TORNA PÚBLICO**, que realizará Processo Seletivo Simplificado, regido pelas normas estabelecidas neste Edital e na Lei Municipal 2.767/2023, de 21 de dezembro de 2023, para os cargos de **COZINHEIRA e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 242/2022.
- 1.2. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 1.3. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da Federal.
- 1.4. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal (site <https://www.sertao.rs.gov.br/>), em Processo Seletivo Simplificado 2024 (<https://www.sertao.rs.gov.br/pagina/721/processo-seletivo-simplificado-2024>) e no Diário Oficial da Prefeitura, tendo acesso pelo link (<https://diariooficialsertao.cespro.com.br/visualizarDiarioOficial.php?cdMunicipio=7964>).
- 1.5. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Prefeitura Municipal (site <https://www.sertao.rs.gov.br/>), em Processo Seletivo Simplificado 2024 (<https://www.sertao.rs.gov.br/pagina/721/processo-seletivo-simplificado-2024>).
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na ANÁLISE DE CURRÍCULO dos candidatos, realizado pela
- 1.7. Comissão, a partir dos critérios abaixo elencados.

*Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias*



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Sertão

Vagas	Função	Requisitos mínimos para inscrição
CR	<b>COZINHEIRA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Escolaridade: 1º Grau Incompleto, mínimo 5ª série completa;</li><li>• Idade: 18 anos;</li><li>• Experiência Profissional de no mínimo 03 meses.</li></ul>
CR	<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Escolaridade: Ensino médio completo;</li><li>• Idade mínima de 18 anos completos;</li></ul>

1.8. O período das contratações será compreendido entre as datas de 15 de fevereiro de 2024 à 20 de dezembro de 2024, para atender as necessidades do ano letivo e se regerá pelo Regime Jurídico dos Servidores.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

2.1. As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atribuições previstas na Lei Municipal nº 703/1991, e na Lei Municipal 2.767/2023, que autoriza a contratação emergencial de cada cargo.

2.2. A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais, a serem desenvolvidas diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

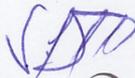
2.3. Pelo efetivo exercício das funções temporárias, será pago mensalmente os seguintes vencimentos:

a) **COZINHEIRA:** Vencimento fixado em R\$ 1.197,26 (um mil cento e noventa e sete reais e vinte e seis centavos).

b) **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Vencimento fixado em R\$ 1.197,26 (um mil cento e noventa e sete reais e vinte e seis centavos).

2.3.1. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

  
*Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias*



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Sertão

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

### 3. INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas em **envelope lacrado e protocoladas na Recepção da Prefeitura Municipal de Sertão**, situada à Avenida Getúlio Vargas, n. 563, Centro, **no período de 15 de janeiro à 19 de janeiro de 2024**, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal, qual seja, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h de segundas a sextas-feiras.

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 disposições e instruções estabelecidas neste Edital.

3.3. As inscrições serão gratuitas.

### 4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

a) Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá preencher a **Ficha de Inscrição** disponibilizada no **Anexo I deste Edital**, identificando a função pretendida e o número de folhas contidas no envelope, e fixar a mesma na parte externa do envelope lacrado, apresentando no endereço, nos horários e prazos indicados no item 3.1 deste edital, os seguintes documentos:

b) Currículo profissional de acordo com o **modelo apresentado no Anexo II** do presente edital ou similar.

c) Cópia legível de um documento de identidade oficial com foto;

d) Cópia legível de comprovante de escolaridade mínimo exigido para o cargo;

e) Comprovante de experiência e/ou tempo no serviço público e/ou privado, no exercício da atividade profissional, inerente ao cargo. Entende-se por comprovante: cópia da carteira de trabalho; cópia do contrato de trabalho; cópia ou original de certidão ou declaração de tempo de serviço emitida pelo empregador ou correspondente. **(PARA O CARGO DE COZINHEIRA)**

f) Itens Classificatórios:

- Documento que comprove os títulos contidos no item 5.1, se for o caso.

*Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias*



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Sertão

## 5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

5.1. O candidato deverá **incluir no envelope**, caso tenha, para fins de pontuação, os títulos e experiência comprovada, abaixo relacionados de acordo com a função pretendida:

### 5.1.1. COZINHEIRA:

- a) Comprovante de experiência e/ou tempo no serviço público e/ou privado com atuação na função pretendida. Por ser tratar de requisito mínimo, os meses de experiência correspondentes ao tempo mínimo exigido, não serão considerados para fins de pontuação. Entende-se por comprovante: cópia da carteira de trabalho; cópia do contrato de trabalho; cópia ou original de certidão ou declaração de tempo de serviço emitida pelo empregador ou correspondente.
- b) Cópia legível de Certificado de Conclusão de Curso relacionados a atividade de cozinheira com duração mínima de 40 horas.

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

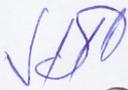
COZINHEIRA		
ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Comprovante de Experiência Profissional.	5 pontos a cada 3 meses (Máx. 48 meses)	80
Certificado de Curso relacionados a atividade de cozinheira (duração mínima de 40 h).	10 pontos (Máx. 2 cursos)	20
		100

5.3 Nenhum título receberá dupla valoração.

## 6. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1. No dia **22 de janeiro de 2024** a Comissão irá proceder à análise dos currículos, às **09 horas**.

6.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal (<https://www.sertao.rs.gov.br/>), em Processo Seletivo Simplificado 2024 (<https://www.sertao.rs.gov.br/pagina/721/processo-seletivo-simplificado-2024>), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

  
Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Sertão

## 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, **através do preenchimento completo do Instrumento de Recurso do Anexo IV** deste Edital, com as instruções nele constante;

7.1.2. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, será realizada nova publicação, por meio de edital, dos candidatos com a respectiva classificação.

## 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. Para o cargo de **COZINHEIRA**:

- a) Maior pontuação em experiência profissional;
- b) Maior pontuação nos cursos apresentados;
- c) Sorteio em ato público.

- O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão.

- O não comparecimento do candidato interessado ao ato público de sorteio não impedirá a realização da solenidade;

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 e final dos candidatos aprovados.

## 10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, os candidatos serão convocados pela ordem de classificação, para, no prazo de 5 (cinco)



*Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias*



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Sertão

dias, prorrogável uma única vez, por igual período, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

10.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

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

10.1.3. Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo.

10.1.4. 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 candidatos seguintes, 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 de dois anos ou até a realização de concurso público para preenchimento das vagas.

**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 será realizado.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**11.2.** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

*Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias*



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Sertão

**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, RS, 15 de janeiro de 2024.



*Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias*

Av. Getúlio Vargas, 563 - CEP 99170-000 - Sertão/RS | Fone: (54) 3345.1295 / 3345.1836 | Site: [www.sertao.rs.gov.br](http://www.sertao.rs.gov.br)



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Sertão

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO

**NOME DO CANDIDATO:**

**CPF:**

**RG:**

**TELEFONE:**

**FUNÇÃO PLEITEADA:**

**NÚMERO TOTAL DE FOLHAS NO ENVELOPE:** \_\_\_\_\_  
(As páginas do envelope devem estar numeradas)

#### **DECLARAÇÃO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO:**

Declaro para os devidos fins que entreguei em envelope lacrado, anexo a esta ficha, com os documentos abaixo relacionados, conforme solicitado no item 4.1 e 5.1 deste edital:

- Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II
- Cópia legível de um documento identificação oficial com foto;
- Cópia legível de comprovante de escolaridade;
- Itens Classificatórios: Documento que comprove os títulos contidos no item 5.1, se for o caso.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

*Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias*



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Sertão

## ANEXO II

### MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### 1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_

1.2 Filiação: \_\_\_\_\_

1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_

1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

#### 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 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.8 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: \_\_\_\_\_

##### 3.3. GRADUAÇÃO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

*Serras Das Altas Produtividades Agropecuárias*



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Sertão

**3.3 OUTROS CURSOS**

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**  
(Comprovação das informações com cópia legível)

5.1. Empresa: \_\_\_\_\_

Atividades: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

5.2. Empresa: \_\_\_\_\_

Atividades: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

5.3. Empresa: \_\_\_\_\_

Atividades: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

5.4. Empresa: \_\_\_\_\_

Atividades: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

**5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Sertão, RS, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Assinatura do Candidato

*Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias*



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Sertão

**ANEXO IV**  
**MODELO DE RECURSO**

<b>FORMULÁRIO PARA RECURSO</b>	
Nº DO PROTOCOLO (Preenchimento realizado por funcionário responsável pelo recebimento)	
NOME DO CANDIDATO:	
DATA DE NASCIMENTO:	
FUNÇÃO PLEITEADA:	
RG:	CPF:
DATA DO PROTOCOLO:	
HORA DE ATENDIMENTO:	
JUSTIFICATIVA PARA REVISÃO:	
<hr/>	
Assinatura do candidato/recorrente	

.....

<b>COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE RECURSO</b>
NOME DO CANDIDATO:
RG:
FUNÇÃO PLEITEADA:
Nº DO PROTOCOLO:
HORA DO ATENDIMENTO:
<hr/>
Assinatura e carimbo do funcionário responsável pelo recebimento

*Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias*



Estado do Rio Grande do Sul  
Prefeitura Municipal de Sertão

**ANEXO V**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2024**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Abertura das Inscrições	15/01/2024 à 19/01/2024
Análise dos Currículos	22/01/2024
Publicação do resultado preliminar	22/01/2024
Recurso	23/01/2024
Julgamento do Recurso	24/01/2024
Sessão de Sorteio público, em caso de empate	24/01/2024
Publicação da relação final dos aprovados	25/01/2024

*Terras Das Altas Produtividades Agropecuárias*

Av. Getúlio Vargas, 563 - CEP 99170-000 - Sertão/RS | Fone: (54) 3345.1295 / 3345.1836 | Site: [www.sertao.rs.gov.br](http://www.sertao.rs.gov.br)