



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0006 / 3568-0008 / E-mail: administracao@pontepreta.rs.gov.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta/RS

CNPJ: 93.539.161/0001-39

EDITAL Nº 01 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2023 CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS

JOSIEL FERNANDO GRISELI, Prefeito Municipal de Ponte Preta, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**, a realização de Processo Seletivo Simplificado, para fins de contratação emergencial e formação de banca de cadastro de reserva de possíveis contratações emergenciais e temporárias, por prazo determinado e excepcional interesse público de Auxiliar de Serviços Públicos, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 2.400/2023, com fulcro no art. 37, inc. IX, da Constituição Federal de 1988. O presente processo seletivo simplificado será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 242/2023. As inscrições para o Processo Seletivo, serão recebidas e processadas por servidor designado através da Portaria nº 241/2023.

1.2. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro 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 República de 1988.

1.4. O extrato do edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no mural publicações do Município e no Jornal Bom Dia, e o Edital, em sua íntegra, será publicado no mural de publicações do Município.

1.5. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

1.6. Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final. Os prazos somente começam a correr em dias úteis. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.7. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de avaliação da prova prática e escrita, conforme critérios definidos neste Edital.

1.8. A contratação será pelo prazo determinado de até 12(doze) meses, podendo ser prorrogado, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado, qual seja de Auxiliar de Serviços Públicos correspondem ao exercício das funções do respectivo cargo, conforme exigências do cargo apresentado em anexo.

2.2. A carga horária semanal do cargo de Auxiliar de Serviços Públicos será de **40** horas e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.





Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0006 / 3568-0008 / E-mail: administracao@pontepreta.rs.gov.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta/RS

CNPJ: 93.539.161/0001-39

2.3. O Auxiliar de Serviços Públicos receberá o valor mensal de R\$ 2.025,75 corrigidos pelos mesmos índices e percentuais legais de reajustes atribuídos ao quadro geral dos servidores, mais vale alimentação.

2.4. A contratação será de natureza administrativa, ficando assegurado ao servidor contratado a inscrição no Regime Geral de Previdência Social - RGPS, vencimentos correspondente a igual cargo constante do quadro de servidores, carga horária semanal, jornada extraordinária, repouso remunerado, insalubridade, férias proporcionais e décima terceira remuneração proporcional ao término da contratação e os demais direitos, deveres e obrigações constantes da legislação local.

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

2.6. O contrato será regido pelo Regime Jurídico Estatutário e as contribuições pelo Sistema Geral de Previdência - INSS.

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

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão recebidas e processadas exclusivamente por Servidor designado, junto a Secretaria Municipal de Administração, localizada no Prédio do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal, sito à Av. Severino Senhori, 299, centro, em horário de expediente da repartição, no período de 09 à 11 de Agosto de 2023.

3.2. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

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

3.4. As inscrições serão gratuitas.

3.5 No ato da inscrição, o(a) candidato(a) receberá, da Comissão, o Anexo I do presente Edital, para fins de preenchimento do mesmo, sendo que deverá apresentá-lo, devidamente preenchido, acompanhado da documentação comprobatória pertinente, até o final do expediente do dia 11 de Agosto de 2023, junto a Secretaria Municipal de Administração. O não atendimento integral do presente item, redundará no cancelamento automático da inscrição do(a) candidato(a).

4. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no presente Processo Seletivo Simplificado, o(a) candidato(a) deverá comparecer, pessoalmente, ao 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. Preenchimento e assinatura da **Ficha de Inscrição** disponibilizada no ato pela Comissão.

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 do art. 15 da Lei nº 9.503/97).





Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0006 / 3568-0008 / E-mail: administracao@pontepreta.rs.gov.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta/RS

4.1.3. Cópia autenticada do **CPF**: 93.539.161/0001-39

4.1.4. Prova de **quitação das obrigações militares** (se candidato do sexo masculino) e eleitorais.

4.1.5. Comprovante de escolaridade, compatível com a exigência mínima do cargo.

4.2. 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.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, o edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.3. No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

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

5.5. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

6.1. A seleção dos interessados se dará através de prova escrita e prática, a ser aplicada no dia 22 de Agosto de 2023 as 08:00 horas, junto a Escola Municipal de Ensino Fundamental Antônio Greselle e o tempo para realizar a prova será de:

- 45 minutos para a realização da prova escrita;
- 25 minutos para a realização da prova prática, para cada candidato.

6.2. Conteúdo das provas:

Prova Escrita Conhecimentos Específicos	Pontuação
Conhecimentos específicos do Município (histórico e Lei orgânica)	2 questões – 20 pontos
Conhecimentos específicos atribuídos ao cargo	3 questões – 30 pontos

Prova Prática	Critério de avaliação	Nota Máxima
Limpeza e organização	Agilidade	10 pontos
	Eficiência	10 pontos
	Organização	10 pontos
	Limpeza	10 pontos
	Disciplina	10 pontos

6.3. Aplicado o critério de seleção definido acima e havendo empate de dois ou mais candidatos será utilizado o sorteio para definir a ordem de classificação.

6.4. A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação obtida na prova prática e escrita, podendo obter uma pontuação total de 0 a 100 pontos, onde o candidato que obtiver o maior número de pontos será o primeiro colocado e assim sucessivamente.





Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0006 / 3568-0008 / E-mail: administracao@pontepreta.rs.gov.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta/RS

CNPJ: 93.539.161/0001-39

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1. No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder na divulgação do resultado preliminar.

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, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. DOS RECURSOS

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

8.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do(a) recorrente e as razões do pedido recursal.

8.3. Será possibilitada vista da prova e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

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

9. DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, será realizado Sorteio em ato público para definição da classificação final do presente Certame.

9.2. 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.

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. DA 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 Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2. 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, que é de 02 (dois) anos a contar da publicação do edital do resultado final, prorrogável, uma única vez, por igual período.

11. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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

11.1.1. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.

11.1.2. Ter idade mínima de dezoito anos.

11.1.3. Apresentar atestado médico comprovando gozar de boa saúde física e mental.





Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0006 / 3568-0008 / E-mail: administracao@pontepreta.rs.gov.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta/RS

CNPJ: 93.539.161/0001-39

- 11.1.4. Ter nível de escolaridade mínima para o cargo.
- 11.1.5. Folha corrida, expedida pelas Justiças Estadual e Federal.
- 11.1.6. Apresentar declaração de bens, bem como declaração de que não possui outro emprego público.
- 11.2. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.
- 11.3. 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.
- 11.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.
- 11.5. 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.

12. DAS 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, não havendo obrigação do Município realizar as contratações, as quais se darão a medida da necessidade.
- 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.

Ponte Preta/RS, 07 de Agosto de 2023.

JOSIEL FERNANDO GRISELI
Prefeito Municipal





Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0006 / 3568-0008 / E-mail: administracao@pontepreta.rs.gov.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta/RS

CNPJ: 93.539.161/0001-39

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2023

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS

LEI MUNICIPAL Nº 2.400/2023

CARGO: _____

NOME: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ UF: _____ TELEFONE: () _____

ESTADO CIVIL: _____ IDADE: _____

RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

CPF: _____

OBSERVAÇÃO: Para assinatura do contrato de admissão, visando à nomeação, o(a) candidato(a) deverá preencher todos os requisitos constantes na Legislação Municipal, no Edital nº 001/2023 do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023, bem como apresentar toda a documentação formal exigida à luz do referido Edital.

Ponte Preta/RS, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Município de
PONTE PRETA
O futuro se faz agora





Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0006 / 3568-0008 / E-mail: administracao@pontepreta.rs.gov.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta/RS

CNPJ: 93.539.161/0001-39

EXTRATO DE EDITAL

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2023

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS

JOSIEL FERNANDO GRISELI, Prefeito Municipal de Ponte Preta, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Edital nº 01/2023 do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023, **TORNA PÚBLICO** o presente Extrato de Edital, para o fim de divulgar que encontram-se abertas as inscrições, no período de 09 à 11 de Agosto de 2023, para a contratação emergencial e temporária de Auxiliar de Serviços Públicos e formação cadastro reserva.

O Edital na íntegra pode ser encontrado junto à Secretaria Municipal de Administração do Município de Ponte Preta ou no site: <https://www.pontepreta.rs.gov.br/site/>.

Esclarecimento de dúvidas e/ou maiores informações sobre o aludido Processo Seletivo Simplificado, favor entrar em contato com a Secretaria Municipal de Administração, pelo telefone (54) 35680008.

Ponte Preta/RS, 07 de Agosto de 2023.


JOSIEL FERNANDO GRISELI
Prefeito Municipal

Município de
PONTE PRETA

O futuro se faz agora





Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE PRETA

Fones: (54) 3568-0006 / 3568-0008 / E-mail: administracao@pontepreta.rs.gov.br

Av. Severino Senhori, 299 - CEP: 99735-000 - Ponte Preta/RS

CNPJ: 93.539.161/0001-39

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	PADRÃO DE VENCIMENTO
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	40hs	R\$ 2.025,75
ATRIBUIÇÕES		
Sintéticas		
Executar trabalhos rotineiros de limpeza e conservação em geral, preparar e servir alimentos		
Analíticas		
Realizar serviço de limpeza e conservação em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; lavar, secar e guardar; manter limpo e organizado o ambiente de trabalho, fechar portas, janelas e vias de acesso; limpar e conservar áreas internas e externas de prédios públicos; preparar e servir alimentos em geral; manter e conservar os alimentos sempre em locais e em condições adequadas; realizar a limpeza, higienização e conservação dos materiais, utensílios, equipamentos e dos locais utilizados no preparo de alimentos, e bem com aqueles utilizados para servir os alimentos; manter o local sempre limpo e higienizado, em condições de uso ao fim a que se destina; usar avental, touca e bem como todos os materiais necessários a garantir a qualidade dos alimentos e bem como os equipamentos de proteção individual eventualmente necessários; atender as crianças, alunos e demais grupos organizados pelo município, no exercício das funções; escolher, lavar, temperar, cozer, preparar e servir os alimentos, e mantê-los numa temperatura normal para ser distribuído aos usuários; servir os alimentos; recolher os utensílios utilizados, lavar, secar e guardar; manter limpo e organizado o ambiente de trabalho; efetuar a limpeza do prédio; realizar todos os serviços relacionados a limpeza e conservação dos prédios e locais públicos, materiais, utensílios e equipamentos, ambientes de trabalho próprio e de terceiros; realizar a conservação, preparo e servir os alimentos, realizar a limpeza e conservação de todos os materiais e locais utilizados para preparar e servir alimentos; dirigir veículos no exercício de suas funções, e exercer outras atribuições correlatas.		
CONDIÇÕES DE TRABALHO		
Sujeito a regime de plantão e trabalho aos domingos e feriados, viagens, uso de uniforme e equipamento de proteção individual e atendimento ao público		
REQUISITOS PARA INGRESSO		
Idade Mínima	18 anos de idade	
Instrução	Ensino Fundamental	
Outros	Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio, por ocasião da posse.	

