



EDITAL N° 002/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 02/2021

“Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado para o cargo de Serviços Gerais para atuação nas Secretarias Municipais do município de Humaitá.”

Paulo Antonio Schwade, Prefeito do Município de Humaitá, Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento dos interessados, que estão abertas as inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado** para o cargo de **Serviços Gerais**, para atuação nas Secretarias Municipais. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas normas fixadas neste Edital e disposições da legislação vigente para desempenhar as respectivas funções por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição Federal e na Lei Municipal n° 3.155/2021.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este processo seletivo reger-se-á, em todas as suas etapas, pelas normas constantes neste Edital e será executado sob a responsabilidade da empresa contratada para a realização desse Processo Seletivo Simplificado, bem como será acompanhado e fiscalizado pela Comissão nomeada através da Portaria n° 251/2021 de 16 de setembro de 2021.

1.2. O Processo Seletivo de que trata este Edital será realizado para o cargo de Serviços Gerais. Os detalhamentos e a formação mínima exigida para a função, constam no item 2 deste Edital. As funções do referido cargo atenderão às necessidades e demandas da Prefeitura Municipal de Humaitá, Estado do Rio Grande do Sul.

1.3. Haverá Prova Escrita de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais/Atualidade.

1.4. A prova escrita versará sobre os conteúdos previstos no Anexo II, deste Edital.

1.5. 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.

1.6. O Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações da Prefeitura de Humaitá e seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação regional. Todos os atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Painel de Publicações da Prefeitura de Humaitá e em meio eletrônico, através do site: <https://humaita.rs.gov.br>.

2. DO EMPREGO E VAGAS

2.1. Constan no quadro abaixo a função/emprego, as vagas, a carga horária, a formação mínima e a remuneração destinada a ele:

Função	Vagas	RT	Formação Mínima	Valor da Inscrição	Vencimentos
Serviços Gerais	04 + 02 CR	40 horas semanais	3ª Série do Ensino Fundamental	R\$ 30,00	R\$ 866,24

2.2. A descrição sintética e descrição analítica do emprego encontram-se no Anexo III deste edital.

2.3. A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pelo setor competente, mediante ato próprio.



Estado do Rio Grande do Sul MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

2.4. Pelo efetivo exercício da função temporária será pago o vencimento nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.4.1. Além do vencimento, o contratado fará jus a complemento para alcançar o valor do salário mínimo nacional.

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

3. DA INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O período de inscrições será entre os dias **21 à 24 de setembro** do corrente ano, nos seguintes horários: **8h às 11h30 min e das 13h30 min às 17 horas;**

3.2. As inscrições serão recebidas na sede da Prefeitura Municipal de Humaitá/RS, situado a avenida João Pessoa nº 414, centro, Humaitá/RS, mediante o pagamento de taxa no valor de R\$ 30,00 (trinta reais) a ser paga na tesouraria da Prefeitura;

3.3. **Não serão aceitas inscrições** fora de prazo ou realizadas em horário e local diverso do citado acima.

3.4. A inscrição do candidato implicará no conhecimento prévio e na tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato 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:

a) Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela prefeitura, no setor de pessoal devidamente preenchida e assinada;

b) Original e cópia do 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, Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, carteira de motorista.

c) Conhecer as exigências estabelecidas neste Edital e estar de acordo com elas.

d) Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão e ou do setor de pessoal da prefeitura, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, será publicado, no painel de publicações oficiais da prefeitura e em meio eletrônico, no prazo de 1 dia útil, 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 1 dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

5.2.1 No prazo de 1 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, e sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito de Humaitá.

5.2.2 A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de 1 dia, após a decisão dos recursos.



6. DA PREVENÇÃO À PANDEMIA

- 6.1. Todos os protocolos sanitários necessários serão adotados para que a prova presencial possa ser aplicada.
- 6.2. Todos os candidatos deverão atender às orientações do fiscal de provas, cumprindo as regras de distanciamento entre as mesas da sala de provas, sob pena de desclassificação.
- 6.3. Só será permitido o acesso à sala de provas ao candidato que utilizar máscara adequadamente, higienizar as mãos com álcool em gel e aceitar a monitoração de temperatura do corpo através de aparelho eletrônico.
- 6.4. A máscara é de uso obrigatório durante toda a duração do processo seletivo, dentro da sala ou em corredores.
- 6.5. O candidato que se recusar a realizar os procedimentos de higienização será automaticamente desclassificado, consignando a ocorrência em ata.
- 6.6. Será obrigatória a higienização das mãos com álcool em gel, além da monitoração da temperatura, sempre que o candidato entrar e sair da sala de provas e ou no local.
- 6.7. Independentemente de quaisquer medidas adotadas previamente pelo presente edital, também serão observados os protocolos sanitários decorrentes ao qual o município estiver adotando na semana em que se realizar o processo seletivo.
- 6.8. As salas de realização de provas não serão lotadas no seu máximo, sendo que serão observadas lotações reduzidas a fim de evitar que candidatos se sentem muito próximos uns dos outros.

7. DA APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA

- 7.1. O Processo Seletivo de que trata este Edital terá **PROVA ESCRITA OBJETIVA** para o cargo de Serviços Gerais.
- 7.2. A aplicação da **prova escrita** de que trata este edital, acontecerá no dia **02 de outubro de 2021, às 8 horas**, na EMEF Mário Cândido Lena, situada na Av. João Pessoa, nº 1.800, Vila Jardim, Humaitá/RS
- 7.3. A prova escrita terá duração máxima de 03 (três) horas.
- 7.4. Os candidatos inscritos deverão comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 minutos em relação ao horário estabelecido para o início das provas, munidos de documento oficial com foto.
- 7.5. Na prova escrita, os candidatos somente poderão utilizar canetas esferográficas transparente de cor azul ou preta.
- 7.6. É proibido qualquer tipo de consulta durante a prova, seja a outros candidatos, a materiais eletrônicos, livros, anotações e quaisquer objetos do gênero, capazes de transmitir informações.

8. DA PROVA ESCRITA E SEUS PESOS:

- 8.1. As provas serão elaboradas, sob responsabilidade da empresa contratada, de acordo com os conteúdos constantes no **Anexo II** deste Edital, conforme as matérias exigidas e os conhecimentos estabelecidos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 8.2. Para o referido cargo a seleção realizar-se-á mediante, Prova escrita/objetiva de Português, Matemática, Conhecimentos Gerais /Atualidades.
- 8.3. A prova escrita será composta de **20** questões objetivas de múltipla escolha, **com quatro alternativas (A, B, C e D)**.
- 8.4. O peso total da prova será de **100 pontos**, distribuídos conforme os quadros abaixo:

8.4.1. EMPREGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS/MOTORISTA



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

CONTEÚDO	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	06	5	30
Matemática	06	5	30
Conhecimentos Gerais e Atualidades	08	5	40
TOTAL	20	-	100

8.5. Serão considerados APROVADOS na prova escrita os candidatos que obtiverem na soma dos pontos da prova objetiva nota mínima de 40.

9. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1 O cronograma de divulgação dos resultados, encontram-se no Anexo I deste Edital.

9.2 Os resultados serão publicados no painel de publicações da Prefeitura de Humaitá e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato que se julgar prejudicado pelo resultado do gabarito e/ou da prova objetiva, **terá o prazo de 1 (um) dia útil**, a contar da divulgação dos mesmos, para formular pedidos de revisão através de Requerimento, **justificando tal solicitação, conforme modelo anexo a este Edital**, endereçando-o ao protocolo da prefeitura, no horário de expediente da mesma, ficando responsável pela análise do mérito dos recursos a Empresa responsável pela elaboração das provas, com vista da Comissão.

10.2 Caso seja necessário, o candidato terá possibilitada vista da prova objetiva na presença da comissão, permitindo-se apenas anotações.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1. A divulgação do Edital com a Classificação Preliminar das Provas será divulgada no mural da Prefeitura de Humaitá e pelo *site* <https://humaita.rs.gov.br>, seguindo o cronograma do Anexo I.

11.2. No caso de ocorrer empate nas notas finais, constantes no Edital de homologação final, serão adotados os critérios de desempate abaixo, respectivamente nessa ordem:

- A maior pontuação na prova de matemática;
- Maior pontuação na prova de português;
- Sorteio Público ocorrerá junto a Sede Administrativa da Prefeitura de Humaitá, na presença dos candidatos interessados, os quais serão notificados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado com antecedência mínima de dois dias úteis da realização do sorteio.

11.3. O Edital de homologação da Classificação Final será divulgado no dia **11 de outubro de 2021**, no mural da prefeitura de Humaitá e pelo *site* do <https://humaita.rs.gov.br>.

11.4. A chamada dos candidatos classificados obedecerá a respectiva ordem de classificação, conforme o Edital de homologação final e **serão chamados conforme a necessidade da Administração Municipal de Humaitá.**

12 - CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

12.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 03 (três) dias, prorrogável por igual período, uma única vez, comprovar o atendimento das seguintes condições:



Estado do Rio Grande do Sul MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

- Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- Carteira de Identidade;
- C.P.F.;
- Título de Eleitor e comprovante da última eleição;
- Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
- Certidão e CPF dos Filhos Menores de 14 anos;
- Comprovante de Escolaridade;
- Comprovante de Curso (Quando estiver cursando 3º Grau);
- Cartão de Inscrição no PIS ou PASEP e data de expedição da carteira de trabalho;
- Atestado Médico Admissional;
- Certificado de Reservista ;
- Declaração de Bens;
- Declaração de Cargo Público;
- Conta corrente – Banrisul;
- 01 foto 3x4;
- Comprovante de residência;
- Alvará de Folha Corrida <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes//>
- Certidão de Antecedentes Criminais <https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao>

12.2. A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por telefone, através de AR, e-mail e publicação no Mural da prefeitura bem como no site da mesma.

12.3. 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 e a necessidade.

12.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 06 (seis) meses, prorrogável, uma vez, por igual período.

12.5. 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.

12.7. A admissão do candidato fica condicionada a declaração de ocupação ou não de outro emprego público, com observância do art. 37, da Constituição Federal.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.1. Será excluído do processo seletivo o candidato que prestar em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

13.2. A inscrição do candidato implicará na completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

13.3. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e contatos.

13.4. Toda documentação entregue pelo candidato conforme solicitado neste Edital não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo seletivo.

13.5. A inexistência, a falsidade de declaração, as irregularidades nos documentos ou no certame, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

13.6. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes a este Processo Seletivo, serão comunicados no Mural da Prefeitura de Humaitá e pelo *site* <https://humaita.rs.gov.br> sendo de



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

13.7. Os casos omissos serão dirimidos pela administração do consórcio, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

13.8. Fazem parte deste Edital:

- a) Anexo I**- Cronograma
- b) Anexo II** - Conteúdos para o cargo
- c) Anexo III** – Descrição das Funções.
- d) Anexo IV** – Modelo de Formulário de Recurso
- e) Anexo V** – Modelo da Ficha de Inscrição

Humaitá /RS, 17 de setembro de 2021.

Paulo Antonio Schwade
Prefeito de Humaitá/RS



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Etapas do Processo Seletivo Simplificado	DATAS
Publicação do Edital	17/09/21
Período de inscrições	21/09/21 à 24/09/21
Publicação da homologação das inscrições	27/09/2021
Publicação do Edital de Homologação Final das inscrições	28/09/2021
Aplicação da Prova Objetiva e Prática	02/10/2021
Publicação do Gabarito da Prova Objetiva	04/10/2021
Recurso do Gabarito	05/10/2021
Publicação preliminar da pontuação prova escrita	06/10/2021
Recurso da pontuação da prova escrita	07/10/2021
Publicação preliminar da Classificação	08/10/2021
Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo	11/10/2021



ANEXO II

CONTEÚDOS DA PROVA OBJETIVA

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Gramática; 2. Leitura e interpretação de texto. 3. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); 4. Emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; 5. Acentuação tônica e gráfica; 6. Pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. crase.

Sugestões Bibliográficas

Livros didáticos de Língua Portuguesa do 1º ao 3º ano

MATEMÁTICA

1. Números naturais. Operações com números naturais, 2. Números fracionários. Operações com números fracionários, 3. Sequências numéricas, 4. Problemas envolvendo as quatro operações fundamentais, 5. Sistema monetário brasileiro. 6. Leitura de horas em relógios e de informações em calendários. 7. Porcentagem e juros simples.

Sugestões Bibliográficas

Livros didáticos de Matemática do 1º ao 3º ano

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS:

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura.

Sugestões de Fontes: Jornais, revistas e notícias vinculadas na televisão e internet, bem como no site da prefeitura.



ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

1. CATEGORIA FUNCIONAL: SERVIÇOS GERAIS

1.1. ATRIBUIÇÕES:

a) Atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalho auxiliar de âmbito geral, como limpeza, jardinagem, serviços agro-pastoris, serviços de obras, serviços de reparos e conservação em geral.

b) Fazer trabalhos de limpeza e conservação em prédios, ruas e outros locais, limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, pátios, etc, varrer, lavar e remover lixo e detritos, fazer arrumação em locais de trabalho, proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral. Anotar e transmitir recados, preparar café, chá, chimarrão e outros, como também servi-los, Auxiliar em qualquer tarefa de preparação de alimentos em geral, transportar e arrumar mercadorias, materiais diversos; transportar instrumentos e materiais de topografia e construção; efetuar serviços de capina e poda de árvores; executar trabalhos auxiliares de construção e conservação de vias permanentes; preparar argamassa e armar andaimes sob orientação; proceder a abertura de valos; auxiliar na construção de boeiros, pontes e outros; fazer e consertar canteiros; plantar flores e árvores; executar tarefas auxiliares referentes a lavouras e jardins; fazer entrega de correspondências; fazer mudanças; proceder a limpeza de oficinas, baias, cachoeiras e depósitos de lixo; recolher lixo a domicílio, auxiliar em tarefas de calçamento e pavimentação em geral; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento, aplicar inseticida e fungicida; proceder a apreensão de animais soltos em vias públicas, quebrar e britar pedras; auxiliar em trabalhos relacionado a eletricidade, engraxar, lavar e lubrificar equipamentos e instrumentos; realizar qualquer tarefa de trabalho braçal; realizar serviços de vigia e zeladoria, executar outras tarefas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: carga horária de 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos
- b) Escolaridade: 3ª Série do Ensino Fundamental



ANEXO IV

**MODELO DE SOLICITAÇÃO DE REVISÃO/RECURSO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO**

CARGO DE SERVIÇOS GERAIS

NOME DO CANDIDATO _____

PEDIDO DO CANDIDATO:

ARGUMENTAÇÃO LÓGICA DO RECURSO:

DATA, _____, _____ **2021**

ASSINATURA



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE HUMAITÁ

ANEXO V

MODELO FICHA DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 02/2021

CARGO: SERVIÇOS GERAIS

Inscrição nº _____

Nome Completo do Candidato: _____

Filiação: _____

RG: _____ CPF: _____

Data de nascimento: _____

Escolaridade: _____

Endereço Residencial: _____

CEP _____, Município _____ Estado _____

Endereço eletrônico: _____ Telefone: _____

Humaitá (RS), _____ de _____ de 2021.

Assinatura: _____

.....
Destacar esta parte e entregar ao candidato como comprovante de Inscrição

Processo Seletivo Edital 002/2021 – SERVIÇOS GERAIS

Inscrição nº _____

Nome: _____

Data ____/____/____

CARIMBO E ASSINATURA