



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL 007/2023  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOZINHO



O Prefeito Municipal de Riozinho torna público as normas do Processo Seletivo para contratação emergencial de Servente, conforme autorizado pela Lei Municipal nº 1694/2023, para desempenhar suas funções junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX da Constituição Federal.

O contrato será de natureza administrativa, assegurando ao contratado, os direitos contemplados no Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais e, ainda, a contratação de que trata esta Lei será vinculada ao Regime Geral de Previdência Social – INSS.

### 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para cargo público temporário de Servente.
- 1.2. A organização, supervisão, fiscalização e acompanhamento do Processo Seletivo serão realizados pela Comissão Organizadora e Fiscalizadora, composta por três servidores designados pela Portaria nº 272/2021.
- 1.3. Durante toda realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição Federal.
- 1.4. O edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, bem como os demais atos e decisões inerentes a este serão publicados integralmente no painel de publicações oficiais e no site da Prefeitura Municipal.
- 1.5. Os prazos definidos neste Edital estão dispostos no Anexo IV.
- 1.6. O Processo Seletivo Simplificado consistirá na aplicação de prova e análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

### 2 - DAS CARACTERÍSTICAS DOS CARGOS PÚBLICOS:

2.1 O número de cargos, carga horária, padrão e valor da remuneração são os especificados a seguir:

TABELA PARA CARGOS

CARGO	Nº DE CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	GRAU DE INSTRUÇÃO	VENCIMENTO
Servente	1	40 horas	Ensino Fundamental Incompleto.	R\$ 1.499,89

- 2.2. Para fins de comprovação dos pré-requisitos descritos o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, os documentos listados abaixo, ficando excluído do Processo Seletivo aquele que não os apresentar.
- 2.3. As atribuições do cargo para a especialidade estão descritas no Anexo I deste Edital.

### 3 - DAS INSCRIÇÕES:

- 3.1. As inscrições são gratuitas e deverão ser efetuadas nos dias 23/05, 24/05 e 25/05, no endereço sito à Av. Guerino Pandolfo, nº 580, em Riozinho-RS, das 08:00 às 12:00 (Sala do Jurídico).
  - 3.1.1 Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições fora do prazo.
- 3.2. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, que serão usados como critérios de classificação no certame.
- 3.3. A inscrição efetuada comprova o conhecimento prévio e a tácita aceitação do candidato, presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

### 4 – CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

- 4.1. Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço 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 sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos, os quais deverão ser juntados no ato da inscrição:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOZINHO



- 4.1. Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pela Prefeitura Municipal de Riozinho, pela Polícia 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, 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 9.503/97, artigo 15).
- 4.1.2. As cópias poderão ser autenticadas na mesma oportunidade pelos membros da Comissão ou por servidor do Município, desde que o candidato apresente os originais para conferência juntamente com a cópia.
- 4.1.3. Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovem as informações contidas no currículo.
- 4.1.3.1. Os campos de preenchimento do modelo de currículo profissional do Anexo II deste Edital de forma alguma limitam os candidatos quanto às informações que pretendem apresentar, visando que nenhum candidato seja prejudicado.
- 4.2. Não será aceita, sob nenhuma hipótese, a juntada de documentos pelos candidatos após a realização de sua inscrição.
- 4.3. Os prazos fixados para fins de avaliação da pontuação na análise dos currículos deverão estar devidamente implementados até a data final das inscrições.

#### 5 - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

- 5.1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, será publicado no painel de publicações oficiais e no site da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiverem suas inscrições homologadas.
- 5.2. Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas, poderão interpor recurso, por meio de sistema eletrônico no e-mail [juridico@pmriozinho.com.br](mailto:juridico@pmriozinho.com.br), no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irresignação.
- 5.2.1. No prazo de um dia, a Comissão, apreciará o recurso e poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar na lista de inscrições homologadas.
- 5.2.2. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia.
- 5.2.3. O julgamento do recurso e a lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo de um dia.

#### 6 - DA FORMATAÇÃO DA AVALIAÇÃO PARA O CARGO DE SERVENTE:

- 6.1. Os critérios de avaliação totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.
- 6.1.1 A Pontuação será composta da seguinte forma: Prova objetiva - 70 pontos e Avaliação de Currículos - 30 Pontos.
- 6.2 A Prova objetiva será realizada no dia 02 de junho de 2023, às 9hs, no Ginásio Municipal de Esportes.
- 6.2.1 A escolaridade exigida para o desempenho da respectiva função não será objeto de avaliação.
- 6.2.2 O gabarito será divulgado no dia 05 de junho de 2023, juntamente com o Resultado Preliminar.
- 6.3. Somente serão considerados os títulos que atenderem os critérios definidos neste Edital.
- 6.4. Nenhum título receberá dupla valoração.
- 6.5 A classificação dos candidatos será efetuada através do somatório de pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, conforme os seguintes critérios:

Título	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Tempo de Experiência da Função, em âmbito público ou privado, a cada 12 (doze) meses de experiência	2,0	20,0



## 7 - DA ANÁLISE DOS TÍTULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

- 7.1. Após a realização da Prova objetiva, a Comissão deverá proceder à análise dos títulos no dia 02 de junho de 2023.
- 7.2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das pontuações, o Resultado Preliminar será publicado no painel de publicações oficiais e site da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, com a classificação preliminar, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recurso, nos termos estabelecidos neste Edital.

## 8 – DOS RECURSOS:

- 8.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso, uma única vez, endereçado à Comissão, por meio de sistema eletrônico e-mail [juridico@pmriozinho.com.br](mailto:juridico@pmriozinho.com.br), no prazo comum de um dia.
- 8.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
- 8.3. Será possibilitada vista dos títulos e outros documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
- 8.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
- 8.5. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Assessoria do Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia.

## 9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

- 9.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato, através de:
- I – maior idade;
  - II – obtiver maior pontuação no tempo de experiência;
  - I – Sorteio em ato realizado pela comissão através de videoconferência.
- 9.2. O sorteio ocorrerá no dia 13 de junho de 2023 às 10hrs.
- 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.
- 10.2. Homologado o Resultado Final, será publicado na Imprensa Oficial do Município Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a transcorrer 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 a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 02 (dois) dias prorrogáveis por mais 02 (dois) dias, comparecer no setor de Departamento Pessoal desta Prefeitura Municipal, de segunda-feira a sexta-feira, para comprovar o atendimento das seguintes condições e apresentação dos seguintes documentos:
- 11.1.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro na forma da lei;
  - 11.1.2. Ter idade mínima de 18 anos;
  - 11.1.3. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
  - 11.1.4. Gozar dos direitos políticos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOZINHO

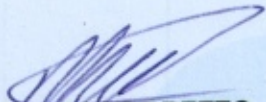


- 11.1.5. Gozar de boa saúde física e mental para o exercício do cargo público, comprovada mediante inspeção oficial;
- 11.1.6. CTPS – PIS/PASEP
- 11.1.7. Carteira de Identidade
- 11.1.8. Quitação Militar (sexo masculino)
- 11.1.9. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)
- 11.1.10. Certidão de Nascimento ou Casamento
- 11.1.11. Certidão de Nascimento dos Filhos menores de 21 anos;
- 11.1.12. 01 foto 3X4
- 11.1.13. Título de Eleitor e comprovante da última eleição;
- 11.1.14. Comprovante de Escolaridade;
- 11.1.15. Comprovante de residência – conta de luz, água ou telefone;
- 11.1.16. Número de conta bancária – Barrisul
- 11.1.17. Apresentar declaração de bens e rendas, conforme modelo disponibilizado pelo Município;
- 11.1.18. Declarar que não exerce outro cargo, emprego ou função pública ou percebe proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da Constituição da República, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição da República;
- 11.1.19. Comprovar que possui os requisitos mínimos para admissão em qualquer dos cargos.
- 11.2. A convocação do candidato classificado, além de Edital publicado no painel de publicações oficiais e site do Município, 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, será convocado o classificado seguinte, respeitada a ordem de classificação.
- 11.3.1. O profissional será lotado em local a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, no cargo de Servente.
- 11.4. O Processo Seletivo Simplificado terá validade por 01 (um) ano a partir da data de homologação dos resultados, com a possibilidade de renovação por mais 01 (um) ano).
- 11.5. Dentro do 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 de classificação.

## 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. O Município não se responsabilizará por problemas de comunicação que possam, por ventura, impedir o contato com o candidato, quando este se tratar de problemas técnicos de rede de operação de telefonia ou internet, ou ainda, da incorreta prestação destas informações por parte do candidato.
- 12.3. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus dados.
- 12.4. 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.
- 12.5. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão previamente designada.

Riozinho, 22 de maio de 2023.

  
ALCEU MARCOS PRETTO  
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
ANEXO I – DESCRIÇÃO DO CARGO.  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOZINHO**



**CARGO: SERVENTE**

**NUMERO DE CARGOS:** 65 (SESSENTA E CINCO) → (nº de cargos alterado de 50 para 60, pela LM 1.281/14 e de 60 para 65, pela LM 1.596/2022)

**PADRÃO:** 02 ⇨ (NR) (padrão alterado de 01 para 02 pela LM 1.636/2022)

**ATRIBUIÇÕES:**

**a) DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; manter sob sua guarda e cuidados, crianças de até 06 anos de idade, atendidas em escolas de educação infantil.

**b) DESCRIÇÃO ANALÍTICA:** Fazer o serviço de faxina 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 lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; preparar alimentação e evidente ente, servi-lo; Fechar portas, janelas e vias de acesso, operar elevadores; proceder e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; servir alimentação e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; executar atividades diárias de recreação com crianças; auxiliar as crianças a desenvolverem a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico ou ambulatorial; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**a) GERAL:** carga horária semanal de 40 horas.

**b) ESPECIAL:** sujeito ao uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**a) IDADE:** Mínima de 18 anos.

**b) INSTRUÇÃO:** Nível Fundamental incompleto.



MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
FUNÇÃO PRETENDIDA: \_\_\_\_\_ .

ESPAÇO EXCLUSIVO PARA USO DA COMISSÃO  
CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO

	ANOS	MESES	DIAS
PÚBLICO			
PRIVADO			

**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 Pessoas Físicas (CPF):  
2.3. Título de Eleitor: Zona: Seção:  
2.4. Número de Certificado de Reservista:  
2.5. Endereço Residencial:  
2.6. Endereço Eletrônico:  
2.7. Telefone residencial e celular:  
2.8. Outro endereço e telefone para 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: \_\_\_\_\_

**3.4. PÓS-GRADUAÇÃO  
ESPECIALIZAÇÃO**

Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**3.4.2. MESTRADO/DOCTORADO**

Curso/área: \_\_\_\_\_  
Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

**4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL



Curso/área: \_\_\_\_\_  
 Instituição de Ensino: **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOZINHO**  
 Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
 Carga horária: \_\_\_\_\_  
 Curso/área: \_\_\_\_\_  
 Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
 Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
 Carga horária: \_\_\_\_\_  
 Curso/área: \_\_\_\_\_  
 Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
 Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
 Carga horária: \_\_\_\_\_  
 Curso/área: \_\_\_\_\_  
 Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_  
 Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_  
 Carga horária: \_\_\_\_\_

**5. TEMPO DE EXPERIENCIA EM ATIVIDADE INERENTE A FUNÇÃO:**

Empresa contratante: \_\_\_\_\_  
 Data de início: \_\_\_\_\_  
 Data do desligamento: \_\_\_\_\_  
 Empresa contratante: \_\_\_\_\_  
 Data de início: \_\_\_\_\_  
 Data do desligamento: \_\_\_\_\_  
 Empresa contratante: \_\_\_\_\_  
 Data de início: \_\_\_\_\_  
 Data do desligamento: \_\_\_\_\_

**6. TEMPO DE EXPERIENCIA EM ATIVIDADE INERENTE A FUNÇÃO NO SERVIÇO PÚBLICO:**

Empresa contratante: \_\_\_\_\_  
 Data de início: \_\_\_\_\_ Data do desligamento: \_\_\_\_\_  
 Empresa contratante: \_\_\_\_\_  
 Data de início: \_\_\_\_\_ Data do desligamento: \_\_\_\_\_  
 Empresa contratante: \_\_\_\_\_  
 Data de início: \_\_\_\_\_ Data do desligamento: \_\_\_\_\_  
 Empresa contratante: \_\_\_\_\_  
 Data de início: \_\_\_\_\_ Data do desligamento: \_\_\_\_\_  
 Empresa contratante: \_\_\_\_\_  
 Data de início: \_\_\_\_\_ Data do desligamento: \_\_\_\_\_

**7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

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

RIOZINHO, de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura do candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
ANEXO III  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOZINHO**

Fontes de Estudos para o cargo de Servente:

- Conhecimentos Gerais;
- Lei Orgânica Municipal;
- Plano de Carreira do Município de Riozinho/RS.







ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
ANEXO IV  
CRONOGRAMA PARA O PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 001/2023  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIOZINHO



Descrição	Datas
Lançamento do Edital	22/05/2023
Prazo das inscrições	23/05, 24/05 e 25/05.
Publicação dos inscritos	26/05/2023
Recurso da Não Homologação das Inscrições	29/05/2023
Manifestação da Comissão na Reconsideração	30/05/2023
Encaminhamento pela Comissão ao Prefeito do Recurso da não homologação das inscrições.	31/05/2023
Publicação do Resultado dos Recursos e Publicação Final de Inscritos	01/06/2023
Realização da Prova objetiva e Análise de Currículos	02/06/2023
Publicação do Gabarito e Resultado Preliminar	05/06/2023
Recurso referente ao resultado preliminar	06/06/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração	07/06/2023
Encaminhamento pela Comissão ao Prefeito do recurso referente ao resultado preliminar	09/06/2023
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	12/06/2023
Aplicação dos critérios de desempate	13/06/2023
Homologação da classificação final	14/06/2023
Total	17 dias úteis.