**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 003/2025.**

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Protásio Alves-RS, no uso de suas atribuições legais, junto à Secretaria Municipal de Educação, visando à contratação de pessoa, por prazo determinado para desempenhar a função de (01) Merendeira-Servente na Escola Municipal de Educação Infantil Recanto do Saber, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio das Leis Municipais n° 552/2001 de 28 de setembro de 2001; Lei Municipal nº 1.820/2025 de 09 de abril de 2025,com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição da República, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto Municipal n° 524/2017, de 21 de junho de 2017.

1. **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**
   1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria n° 190/2025, de 10 de abril de 2025.
      1. As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registro em atas.
      2. Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no artigo 37, “caput”, da Constituição da República.
      3. O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site do Município.
      4. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.
      5. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, conforme cronograma em anexo.
      6. Os prazos somente começam a correr em dias úteis.
      7. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.
      8. O Processo Seletivo Simplificado será realizado na análise de cursos e experiência na área.
      9. A contratação será por prazo determinado 180 (cento e oitenta) dias, porrogável por igual período, em razão de excepcional interesse público e necessidade emergencial para a função de Merendeira Servente, carga horária 20(vinte) horas semanais, com o objetivo de atender alunos(as) que frequentam a Escola Municipal de Educação Infantil Recanto do Saber, em razão de delimitação de função e será regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, nos termos da Lei Municipal que autoriza a contratação, devidamente descrita no preâmbulo deste Edital.
2. **ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**
   1. A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

**FUNÇÃO: MERENDEIRA-SERVENTE**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 01**

**VALOR VENCIMENTO BASE R$: 873,71**

**SÍNTESE DOS DEVERES:** Confeccionar a merenda escolar e proceder à limpeza em geral.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar, sob orientação de Nutricionista, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos; manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda; selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, etc.; remover lixos e detritos; lavar e encerrar assoalhos, fazer arrumação em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: Carga horária semanal de 20 horas;

b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

**a)** Idade: Mínima de 18 anos;

**b)** Instrução: Ensino fundamental completo.

* 1. Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado em R$ **873,71** (oitocentos e setenta e três reais com setenta e um centavos), nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.
     1. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

1. vale alimentação;
2. gratificação natalina proporcional ao período trabalhado;
3. férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato;
4. inscrição no Regime Geral de Previdência.
   * 1. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
   1. Os deveres e proibições aplicadas ao contratado 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.
5. **INSCRIÇÕES**
   1. As inscrições serão recebidas, exclusivamente, pela Comissão designada, junto à Sede do Município, sito à Rua do Poço, 488, na Secretaria de Administração, no período de 14 a 23 de abril de 2025, das 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:30.
      1. Não serão aceitas inscrições fora do prazo.
   2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
   3. As inscrições serão gratuitas.
6. **CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**
   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 a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:
      1. Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.
      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.;
      3. Certificado de Reservista;
      4. Passaporte;
      5. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
      6. A escolaridade exigida;
      7. Prova de quitação das obrigações eleitorais;
      8. Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).
      9. Cursos, jornadas, encontros ou similares e experiência na área, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas.
   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.
7. **HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E CLASSIFICAÇÃO** 
   1. Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos homologados e com devida classificação.
      1. No prazo de 1 (um) dia, é mantida a decisão da Comissão e o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento ou será aplicado o critério de desempate, havendo necessidade.
      2. A lista da classificação final será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.
8. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS
   1. O currículo profissional e o formulário de entrega de títulos deverão ser preenchidos pelo candidato nos moldes dos Anexos I e II do presente Edital.
   2. Os critérios de avaliação dos títulos totalizarão o máximo de 100 pontos.
   3. A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.
   4. Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos neste Edital.
   5. Nenhum título receberá dupla valoração.
   6. A classificação dos candidatos será efetuada mediante a pontuação dos títulos apresentados, considerando a obtenção de maior pontuação, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Titulo** | **Pontuação Unitária** | **Pontuação Máxima** |
| Cursos, jornadas, encontros ou similares na área de alimentação. | 5 | 20 |
| Cursos, jornadas, encontros ou similares na área da alimentação (igual ou superior a 40h) | 10 | 30 |
| Experiência na área (será válida comprovação em carteira de trabalho ou declaração (da empresa em que atuou, em caso de órgão público) | 10 para cada ano | 50 |

* 1. Os cursos deverão ser comprovados por meio de atestados ou certificados.

1. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR
   1. No prazo de 01 dia útil, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.
   2. Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal ou em meio eletrônico.
2. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE
   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:
      1. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.
      2. Tiver comprovado o maior tempo de experiência na área da alimentação.
      3. Sorteio em ato público.
3. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
   1. 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.
4. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA
   1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 1 (um) dia, prorrogável uma única vez, ao critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:
   2. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei;
      1. Ter idade mínima de 18 anos;
      2. Apresentar atestado médico pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e estar apto para desenvolver as atribuições do cargo.
      3. Para o cargo de MERENDEIRA-SERVENTE será exigido Ensino Fundamental Completo.
      4. Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;
   3. A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.
   4. 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.
   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.
5. DISPOSIÇÕES GERAIS
   1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.
   2. Os candidatos aprovados e classificados **deverão manter atualizados os seus endereços e números de telefone.** Caso o Setor de Recursos Humanos entre em contato nos números de telefone indicados pelo candidato nas inscrições, e não houver retorno conforme o prazo para convocação estipulado neste Edital, será desclassificado.
   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.
   4. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.
   5. Caso nenhum candidato apresente a titulação exigida será aceita apenas a inscrição;

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PROTASIO ALVES-RS, em 14 de abril de 2025.

**Itamar Antônio Girardi**

Prefeito Municipal

Efetuada a Publicação.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Bruna Turani Dallacort

Secretária de Administração.

ANEXO I

**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

1. DADOS PESSOAIS
   1. Nome completo: \_\_\_
   2. Filiação: \_\_
   3. Nacionalidade: \_\_
   4. Naturalidade: \_\_
   5. Data de Nascimento: \_\_
   6. Estado Civil: \_\_\_
2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO
   1. Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_
   2. Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_
   3. Título de Eleitor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
   4. Número do certificado de reservista: \_\_
   5. Endereço Residencial: \_\_\_
   6. Endereço Eletrônico: \_\_
   7. Telefone residencial e celular: \_\_
   8. Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_
   9. Telefone com whatsapp válido: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

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

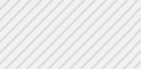
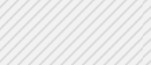
Local e Data.

\_

Assinatura do Candidato

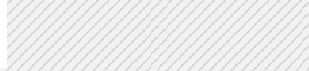
ANEXO II

**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOME:** | | | | |
| **CARGO: Merendeira-Servente** | | | **INSCRIÇÂO:** | |
| **Campos preenchidos pelo candidato** | | | **Não preencher** | |
| **N°** | **TÍTULO DO EVENTO** | **N° HORAS** | **PONTUAÇÃO** | **OBS.** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |
| **TOTAL:** | | | | |

Protásio Alves-RS, de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2025.



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

Assinatura do candidato Assinatura da comissão

ANEXO III

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Abertura das Inscrições | 07 dias | 14/04/2025 a 23/04/2025 |
| Análise dos currículos e publicação do  resultado preliminar | 01 dia | 24/04/2025 |
| Manifestação da Comissão, julgamento do recurso do Prefeito e aplicação, se houver, do critério de desempate | 01 dia | 25/04/2025 |
| Publicação da classificação final | 01 dia | 28/04/2025 |