



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 07/2024

Processo Seletivo Simplificado para contratação de Operário por prazo determinado.

-----

O Prefeito do Município de Bozano, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, visando à contratação emergencial por prazo determinado junto a Secretaria Municipal de Obras e Agricultura, para atender a função temporária de Operário, amparada em excepcional interesse público reconhecido pela Lei Municipal nº 1.499 de 02 de abril de 2024, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República e art. 239, III, da Lei Municipal nº 96, de 10 de abril de 2002 (Regime Jurídico dos Servidores), torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores designados através de Portaria.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 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.

1.3 Este Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no *site* na internet, [www.bozano.rs.gov.br](http://www.bozano.rs.gov.br), e seu extrato será publicado no painel de publicações oficiais do Município, bem como, veiculado, uma vez, em jornal de circulação regional.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados **exclusivamente** em meio eletrônico no site do Município.

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto na Lei Municipal nº 96, de 10 de abril de 2002, no que tange o seu cômputo.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será por prazo determinado a critério do Município, podendo ser prorrogado de acordo com as disposições da legislação municipal autorizativa.

1.7.1 Os contratos administrativos poderão ser rescindidos unilateralmente a exclusivo critério do Município.

1.7.2 O vínculo será de natureza jurídica estatutária.

## 2. VAGAS

2.1 A presente seleção para a contratação temporária visa o preenchimento de duas vagas e a formação de banca para cadastro de reserva, a ser utilizada de acordo com as necessidades do Município e disposições de lei específica autorizativa.

## 3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 As especificações da função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao estabelecido no seguinte quadro:

Cargo	Carga horária	Vaga	Critério de seleção	Requisito	Vencimento
Operário	40 h semanais	02	Currículo	Ensino Fundamental completo ou equivalente Idade mínima de 18 anos	R\$ 1.594,92 + até R\$ 1.000,00 programa de alimentação + R\$ 265,82 insalubridade + vantagens

3.2 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das atribuições capituladas pela Lei Municipal nº 304 de dezembro de 2005, transcrita a seguir:

- a)** Descrição Sintética: Realizar trabalhos braçais em geral.
- b)** Descrição Analítica: Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de via públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e limpeza dos sanitários; auxiliar em tarefas de construção, calçamentos e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; manejar instrumentos agrícolas; executar serviços de lavoura (plantio, colheita, preparo de terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de currais, terrenos baldios e praças; alimentar animais sob supervisão; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

3.3 Condições de Trabalho:

- a)** Geral: Carga horária semanal de 40 horas, integralmente cumprida através de jornadas estabelecidas pela Secretaria Municipal.
- b)** Especial: O exercício do cargo pode exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual, fornecidos pelo município.

3.4 Requisitos para Provimento:

- a)** Idade: Mínima de 18 anos;
- b)** Instrução: Ensino fundamental completo (ou equivalente).

3.5 Pelo efetivo exercício da função temporária de Operário será paga remuneração mensal fixada em **R\$ 1.594,92 (um mil, quinhentos e noventa e quatro reais e noventa e dois centavos)** compreendendo o descanso semanal remunerado.

3.5.1 Além da contraprestação normal pelo trabalho, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: programa de alimentação, no valor de até R\$ 1.000,00 (um mil reais), desde que comprove a efetividade ao serviço, de acordo com a Lei Municipal nº 1.279 de 18 de janeiro de 2022; insalubridade no valor de R\$ 265,82 (duzentos e sessenta e cinco reais e oitenta e dois centavos); gratificação natalina proporcional ao tempo de duração do contrato; férias proporcionais ao término do contrato; adicional por serviço extraordinário, desde que convocado para tal, na forma preconizada pelo Regime Jurídico dos Servidores, quando ultrapassada a jornada diária e a carga horária semanal, sem prejuízo da possibilidade de compensação de horário através de termo a ser firmado individualmente com o contratado; inscrição no Regime Geral de Previdência Social – RGPS (INSS).

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

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

#### **4. INSCRIÇÕES**

As inscrições serão recebidas entre às **00:00h do dia 10 de abril de 2024 até às 23h 59min do dia 22 de abril de 2024**, preferencialmente através do correio eletrônico **pss@bozano.rs.gov.br**. Para inscrever-se, o candidato deverá encaminhar ao correio eletrônico ou pessoalmente no Centro Administrativo Municipal, Rua Silvio Frederico Ceccato, 518, Centro, Bozano/RS, das 8h até 12h e 13h até 17h, os seguintes documentos:

4.1 Ficha de inscrição preenchida, no modelo disponibilizado em formato Word (anexo a este Edital), contendo as cópias digitalizadas da escolaridade, cursos, tempo de serviço, entre outros, a fim de comprovar as informações prestadas na ficha de inscrição;

4.2 Cópia digitalizada de documento de identidade civil ou equivalente.

#### **5. CONDIÇÕES GERAIS DE INSCRIÇÃO**

5.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo e condições previstas na cláusula anterior;

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

5.3 As inscrições serão gratuitas.

5.4 A não apresentação de cópias digitalizadas dos documentos implicará a atribuição de pontuação zero ao título ou curso não comprovado.

5.5 Cabe ao candidato certificar-se que a inscrição foi recebida pela Comissão.

## 6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo de inscrição, a Comissão publicará no site do Município na internet o Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram as suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, através de encaminhamento de documento eletrônico na mesma forma estabelecida para a realização das inscrições (pss@bozano.rs.gov.br), no prazo de um (1) dia útil, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua discordância.

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

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

6.2.3 A lista final de inscrições homologadas será publicada no sitio do Município na internet, após a decisão dos recursos, se houverem.

6.3 Não havendo inscrições não homologadas ou recursos interpostos, os prazos fixados nos subitens anteriores serão desconsiderados, passando-se imediatamente à análise dos currículos – situação em que ficará dispensada a publicação da relação nominal dos inscritos.

## 7. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

7.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato conforme o modelo que integra o Anexo I deste Edital.

7.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem (100) pontos.

7.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

7.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos neste Edital.

7.5 Títulos indicados no currículo sem a respectiva comprovação através de documentos digitalizados receberão pontuação zero

7.6 Nenhum título receberá dupla valoração.

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

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária		Pontuação Máxima
Cursos profissionalizantes (Informática;...)	1		2
Texto de opinião publicado	2		2
Cursos especializados na área de atuação da função	4		16
Ensino Médio*	Andamento	Completo	12
	8	12	
Ensino Superior*	Andamento	Completo	20
	16	20	
Tempo de serviço público ou privado no exercício da função, comprovado, na forma preconizada pela legislação (CTPS para emprego, certidão para cargo público, contrato ou equivalente)	2 (para cada mês)		48

\* No que concerne à escolaridade, o título de maior pontuação absorve a pontuação de eventual título de menor pontuação.

## **8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS**

8.1 No prazo de um dia, a Comissão procederá à análise dos currículos.

8.2 Na mesma data será a o resultado preliminar publicado no site do Município na internet, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **9. RECURSOS**

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um (1) dia útil. O recurso deverá ser interposto através de correio eletrônico [pss@bozano.rs.gov.br](mailto:pss@bozano.rs.gov.br).

9.1.1 O recurso deverá conter a identificação do recorrente e as razões do pedido.

9.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão.

9.1.3 Caso provido o recurso, haverá modificação da ordem classificatória preliminar.

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

## **10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

10.1 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:

10.1.1 apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos (critério definido no Estatuto do Idoso).

10.1.2 Em caso de empate na pontuação final entre um ou mais candidatos, será realizado o desempate mediante análise do currículo tendo como base os itens elencados no quadro de especificações de baixo para cima, iniciando desta forma pela experiência profissional, escolaridade e assim por diante, onde a maior pontuação define a classificação do candidato, sendo em último caso realizado o sorteio em ato público, cuja data, horário e local serão definidos pela entidade promotora da presente seleção pública, com aviso prévio mediante publicação na imprensa oficial do Município e no site [www.bozano.rs.gov.br](http://www.bozano.rs.gov.br), podendo participar os candidatos e demais interessados.

10.2 A aplicação dos critérios de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

11.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo ao Prefeito Municipal para homologação.

11.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos, passando a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

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

12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei.

12.1.2 Ter 18 anos ou mais.

12.1.3 Comprovar escolaridade a nível de **Ensino Fundamental Completo**.

12.1.4 **Apresentar atestado médico** exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de **boa saúde física e mental**.

12.1.5 **Apresentar os títulos e certificados originais para conferência frente aos documentos digitalizados que instruíram o currículo**.

12.1.6 Apresentar demais documentos e preencher formulários solicitados pelo Setor de Pessoal.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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.

12.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única 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.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

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

13.3 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.

13.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Bozano/RS, 08 de abril de 2024.

---

RENATO LUIS CASAGRANDE  
Prefeito

Este Edital foi examinado e aprovado pela  
Assessoria Jurídica, em \_\_\_/\_\_\_/2024.

---

Cristiano Alex Mattioni  
OAB/RS n° 58.026

Registre-se e Publique-se.

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

#### 1. DADOS PESSOAIS

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

1.2 Nome do Pai: \_\_\_\_\_

1.3 Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

1.4 Nacionalidade: \_\_\_\_\_

1.5 Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.6 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

1.7 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: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

2.5.1 Bairro: \_\_\_\_\_

2.5.2 Cidade/Estado/CEP: \_\_\_\_\_

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 MÉDIO

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

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.2 ENSINO SUPERIOR

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

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_



#### 4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA \*

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

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

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

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

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

Carga horária: \_\_\_\_\_

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

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. CURSOS PROFISSIONALIZANTES \*

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: \_\_\_\_\_

#### 6. TEXTO DE OPINIÃO PUBLICADO \*

Título do trabalho: \_\_\_\_\_

Local da apresentação: \_\_\_\_\_

Data da apresentação: \_\_\_\_\_

#### 7. TEMPO DE SERVIÇO NA ÁREA (EM MESES) \*

Local/Entidade: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data do término: \_\_\_\_\_

Natureza do vínculo: \_\_\_\_\_

Local/Entidade\_\_\_\_\_

Data de início:\_\_\_\_\_ Data do término:\_\_\_\_\_

Natureza do vínculo:\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**\* Anexar documentos comprobatórios.**