



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL 002/2024

EDITAL N.º 014-2024

Abre inscrições para Processo Seletivo Simplificado, para contratação emergencial conforme a necessidade administrativa e dá outras providências.

Nazario Rubi Kuentzer, Prefeito Municipal de Herveiras, no uso de suas atribuições que lhe confere a Legislação em vigor, **TORNA PÚBLICO**, a todos os interessados que no período de **07 a 15 de fevereiro de 2024**, em dias úteis, na Secretaria Municipal de Administração e Turismo, no horário das 08h às 11h e das 13h30min às 16h30min, estarão abertas as inscrições para o preenchimento de vagas para contratação emergencial junto ao Serviço Público Municipal, observado as exigências simplificadas deste edital e da legislação vigente.

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 - NORMAS QUE REGEM O PROCESSAMENTO DESTA SELEÇÃO

1.1 - Esta seleção reger-se-á pelas normas deste Edital e pelas disposições legais supra referidas.

1.2 - Esta Seleção Emergencial destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos relacionados, para a respectiva Secretaria Municipal, os quais poderão ser contratados emergencialmente conforme a necessidade da Administração Municipal. As funções temporárias de que tratam este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício da seguinte atividade:

CARGOS	VAGAS	SECRETARIA DE LOTAÇÃO
Motorista de Transporte Escolar	01	Educação, Desporto e Cultura
Operário	01	Obras, Viação e Trânsito
Secretário de Escola	01	Educação, Desporto e Cultura

1.3 – A contratação emergencial dos candidatos aprovados dar-se-á de acordo com a necessidade e autorização por lei específica.

1.4 - A comissão responsável por gerenciar o Processo Seletivo, elaborar as provas, coordenar sua aplicação e correção e divulgar os resultados, será indicada através de Portaria pelo Prefeito Municipal.

1.4.1 - As demais reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

1.5 - Os recursos serão dirigidos ao Prefeito Municipal, que sobre eles decidirá.

1.6 - Será de inteira responsabilidade da Secretaria da Administração a realização dos demais atos, funções e atribuições necessárias ao perfeito funcionamento e a realização do Processo Seletivo Simplificado.

2 - CARACTERÍSTICAS GERAIS DAS CLASSES DE CARGOS

2.1 - As atribuições dos cargos e suas exigências, são as integrantes do anexo do Plano de Cargos e Funções do Município e suas alterações, o qual é parte do presente Edital, como anexo.

2.2 - As especificações e as exigências para os cargos, vencimentos e demais exigências para contratação, são as seguintes:

CARGO	Carga Horária	Vcto.	Exigências para seleção, conforme Plano de Cargos
Motorista de Transporte Escolar	40h/s	R\$ 2.062,00	4ª Série do Ensino Fundamental e CNH categoria D, curso capacitação para transporte escolar.
Operário	40h/s	R\$ 1.320,00	Alfabetizado.
Secretário de Escola	40h/s	R\$ 1.444,00	Ensino Médio.

3 – NATUREZA DO CONTRATO

3.1 - O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato temporário, de natureza administrativa, ficando assegurados os direitos previstos no artigo 196, da Lei Complementar n.º 001, de 19 de novembro de 2001 - Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

4 – DA INSCRIÇÃO

4.1 - As inscrições, serão recebidas junto a Secretaria Municipal de Administração e Turismo, no horário das 08h às 11h e das 13h30min às 16h30min., em dias úteis, no período **07 a 15 de fevereiro de 2024.**

4.2 – A Ficha deverá ser preenchida no local da inscrição e será de responsabilidade pessoal do próprio Candidato.

4.2.1 – Os candidatos deverão apresentar no ato da inscrição a Carteira de Identidade (RG) e CPF.

4.2.1.1 – Os candidatos ao cargo de Motorista deverão apresentar, além dos documentos elencados no item 4.2.1, CNH na categoria D e certificado de conclusão de curso de capacitação para transporte escolar, devidamente assinado e registrado por órgão competente ou, anotação específica na própria CNH.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

4.3 - Ao preencher e assinar a respectiva ficha de inscrição, o candidato receberá seu cartão de identificação, sem o qual, não terá ingresso no recinto da realização da prova da seleção.

4.4 - Os documentos pessoais do candidato serão devolvidos no ato da apresentação, após as devidas anotações na ficha de inscrição;

4.5 - O candidato cuja documentação não atender aos critérios exigidos no presente Edital, terá sua inscrição cancelada;

4.6 - Após a data fixada neste edital, não mais serão recebidas quaisquer inscrições, sob qualquer condição ou pretexto;

4.7 - Não será admitida inscrição condicional ou provisória, sem a apresentação de toda a documentação exigida;

4.8 - Não serão aceitas inscrições por via postal, telefone, fax, internet ou em caráter condicional;

4.9 - A inscrição poderá ser feita através de procuração. Neste caso, além dos documentos exigidos, deverá ser anexado instrumento de mandato com firma reconhecida em cartório, com poderes especiais para tal fim, e ser apresentado o documento de identidade do procurador.

4.10 - As inscrições efetuadas através de procuração, não poderão ser através de Servidores do Município.

4.11 - Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, julgados os pedidos de inscrição com exame da documentação apresentada e satisfeitas as exigências, o Prefeito Municipal fará a homologação das inscrições e a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

4.11.1 - Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, imediatamente subsequente à data da publicação do respectivo Edital, dirigido ao Prefeito Municipal.

5 – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1 - São requisitos para ingresso no serviço público municipal, a serem comprovados quando da contratação emergencial:

5.1.1 - Estar devidamente aprovado no presente processo seletivo simplificado e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

5.1.2 - Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro com residência e condição de trabalho legalizada no Brasil ou, gozar das prerrogativas do art. 12 da Constituição Federativa do Brasil;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

5.1.3 - Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;

5.1.4 - Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (para candidatos do sexo masculino);

5.1.5 - Gozar de boa saúde física e mental, comprovada mediante exame médico,

5.1.6 - Possuir habilitação para o cargo pretendido, conforme o disposto no item 2.2, na data da contratação.

6 - SELEÇÃO

6.1 - Será realizada **prova escrita**, no dia **21 de fevereiro de 2024**, com início às 8:30 horas, em local a ser divulgado no Edital de Homologação das Inscrições, com duração de 03 (três) horas, compreendendo questões de conhecimentos gerais, conhecimentos específicos ao nível da função e de legislação (Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município).

6.1.1 - As questões da prova escrita terão valor igual à divisão do total da validade da prova pelo número de questões.

6.1.2 - Serão considerados aprovados, os candidatos que tiverem no mínimo 50% de acertos, ordenados pela ordem natural dos resultados auferidos.

6.2 - Será realizada a identificação dos candidatos, junto à sala de prova, mediante a apresentação do Cartão de Identificação, antes do início da prova.

6.2.1 - A juízo da Comissão Executiva pode ser suprida a falta do cartão de identificação por identidade civil ou militar, desde que o nome do candidato conste da lista de inscrições homologadas.

6.3 - Antes de se iniciarem os trabalhos, os membros da Comissão Executiva, ou os fiscais da sala, farão os esclarecimentos e advertências a serem observadas pelos candidatos durante a realização das provas, objetivando, principalmente impedir conversas, consultas ou quaisquer procedimentos de que tentem se utilizar os candidatos para benefício próprio, ou de outros, e que possam embarçar a perfeita realização dos trabalhos de aplicação das provas.

6.4 - Durante a realização das provas não serão admitidas consultas de nenhuma espécie e nem o uso de qualquer máquina calculadora ou similar.

6.5 - Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto da grade de respostas.

6.5.1 – Quando houver erro no preenchimento das grades de respostas, e por solicitação do candidato, poderá haver a substituição da grade de respostas, uma única vez, sendo que a grade anterior, deverá ser inutilizada totalmente, pelo fiscal, no ato da entrega (substituição) da nova grade.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

6.5.2 - A correção das grades e a divulgação parcial dos resultados será logo após o término das provas.

6.5.3 – Na correção da grade de respostas será atribuída nota zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasuras.

6.6 - Ao término das provas o candidato entregará, ao fiscal de sala o cartão de respostas e o caderno de provas.

6.7 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado, nas dependências do local onde forem aplicadas as provas.

6.8 - Não haverá segunda chamada para a prova, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na sua eliminação da seleção.

6.9 - O Acesso ao local das provas será autorizado pela Comissão Organizadora até o horário de início das provas.

6.9.1 - Em casos especiais, devidamente justificados e aceitos pela Comissão de Seleção, poderá ser aceito o ingresso de candidatos atrasados até o limite máximo de 10 (dez) minutos, após o horário marcado para início das provas.

6.10 - Será excluído da Seleção o candidato que:

6.10.1 - Se tornar culpado por incorreção ou descortesia para qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

6.10.2 - For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização das provas, comunicando-se com outro candidato, bem como se utilizando de consultas não-permitidas;

6.10.3 - Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa de sua realização.

6.10.4 - Durante o processamento da prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for surpreendido em flagrante de comunicação com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem assim utilizando-se de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos.

6.10.5 - Ao concluir a prova, não devolver ao fiscal, o caderno de seleção.

6.11 – Será realizada **prova prática**, com utilização de veículos inerentes ao cargo de **Motorista de Transporte Escolar**, em data e local a serem divulgados através de Edital.

6.11.1 - Serão considerados aprovados em primeira etapa (prova escrita) e/ou habilitados à etapa seguinte (prova prática) os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova escrita**.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

6.11.2 - A **prova prática**, será realizada com utilização de veículos correspondentes ao cargo, de propriedade da Prefeitura Municipal, em bom estado de conservação, sendo que cada candidato deverá efetuar manobras determinadas pelo examinador, com realização de uma bateria de provas, em pista previamente determinada, para prova de conhecimentos de operação e manuseio do veículo.

6.12 - Os candidatos aptos a participarem da prova prática, deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, em trajes apropriados para o teste, portando documento de inscrição e Carteira Nacional de Habilitação – CNH categoria D. (Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da mesma, nem Permissão para Dirigir).

6.13 – A avaliação dos candidatos na Prova Prática se dará de acordo com a seguinte pontuação:

6.13.1 - **Inapto** – Pontuação de 0 a 2,9 pontos - Candidato que não tem conhecimentos de operação e manuseio, sendo considerado Inapto para realização de tarefas inerentes ao cargo.

6.13.2 - **Deficiente** – Pontuação de 3 a 4,9 pontos - Possui pequenos conhecimentos de operação e funcionamento, porém com inúmeras dificuldades para realização das atividades inerentes ao cargo.

6.13.3 - **Regular** – Pontuação de 5 a 6,9 pontos - Possui regular conhecimentos de operação básica, com condições de executar trabalhos inerentes ao cargo.

6.13.4 - **Bom** – Pontuação de 7 a 8,9 pontos - Possui bons conhecimentos de operação e manuseio e tem condições de executar tarefas de certa complexidade inerentes ao cargo.

6.13.5 - **Ótimo** – Pontuação de 9 a 10 pontos - Possui excelentes conhecimentos e manejo, tendo condições de desempenhar atividades inerentes ao cargo.

6.14 - Haverá um tempo máximo para a realização de cada item/quesito da prova, que será fixado pela comissão de provas, considerando a dificuldade e demais aspectos necessários para o desempenho satisfatório dos testes, por parte dos candidatos.

6.15 - O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

6.16 - Realizada a Prova Prática, será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50,00** (cinquenta) pontos na Prova Prática.

6.16.1 – Para totalização da nota final, as provas escritas valerão 40% e as práticas terão valorização de 60%.

7 - VALIDADE

7.1 - O prazo de validade da Seleção será de até 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

7.2 - 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.

8 – ORDEM DE SELEÇÃO

8.1 - Serão considerados aprovados, para a vaga à contratação emergencial, todos os candidatos que tiverem nota final igual ou superior a 50, ordenados pela ordem natural dos resultados auferidos.

8.2 - 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, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das condições necessárias ao preenchimento da vaga.

8.3 - A convocação do candidato classificado poderá ser realizada por publicação em jornal de circulação no Município de Herveiras, pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

8.4 - 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.

9 – DIVULGAÇÃO

9.1 - A divulgação oficial de todas as informações referentes a esta Seleção dar-se-á através de publicação no mural da Prefeitura Municipal (Átrio Municipal), onde são publicados os atos oficiais do Município e disponibilizados no site www.herveiras.rs.gov.br.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Terminada a avaliação das provas serão as notas publicadas através de Edital de Resultado Preliminar.

10.2 - No prazo de 01 (um) dia, a contar da publicação referida no item anterior, poderá o candidato requerer à comissão de seleção, a revisão das notas atribuídas às provas.

10.3 - O recurso previsto neste artigo deverá ser interposto no dia útil subsequente após a publicação do respectivo edital (publicação no Átrio Municipal) e não terá efeito suspensivo.

10.4 - Dos recursos e pedidos de revisão deverá constar justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferidos os que não contenham fatos novos ou que se baseiem em razões subjetivas.

10.5 - Após a publicação dos resultados oficiais, quando da necessidade de contratação emergencial, mediante autorização específica, as mesmas ocorrerão o rigorosamente à ordem de classificação.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

10.6 - A inscrição do candidato implicará, por parte do candidato, o conhecimento dos termos deste Edital e a tácita aceitação de todas as condições neles estabelecidas para este Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial.

10.7 - Constatada qualquer irregularidade no tocante às informações prestadas pelo candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado da seleção, este será eliminado, sem direito a recurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

10.8 - Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora da Seleção, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.

10.9 – Em caso de empate na classificação de dois ou mais candidatos, para todos os cargos, far-se-á sorteio entre os empatados, com ata e provas testemunhais.

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

10.14 - Os candidatos ou pretensos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado poderão fazer comunicações ou denúncias diretamente ao Tribunal de Contas do Estado, de irregularidades, eventualmente ocorridas no Processo Seletivo Simplificado, em todas as suas fases.

10.15 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito Municipal, mediante convocação da Comissão de Seleção.

Gabinete do Prefeito, 06 de fevereiro de 2024.

Nazario Rubi Kuentzer
Prefeito Municipal



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL 002/2024

EDITAL N.º 014-2024

ANEXO I
DESCRITIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Dirigir automóvel, Ônibus, caminhão, camioneta e outros da categoria, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano no transporte de cujos, servidores e materiais da educação; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Executar tarefas afins, inclusive de motorista geral na administração municipal, em caráter temporário; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura Ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento das necessidades dos alunos; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

OPERÁRIO

Descrição sintética: realizar trabalhos braçais em geral.

Descrição analítica: carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudança; proceder a abertura de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos de vias 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 do terreno, adubações, pulverizações, etc.); aplicar inseticidas e fungicidas; cuidar de terrenos baldios e praças; proceder a lavagem de máquinas e veículos de qualquer natureza, bem como a limpeza de peças e oficinas; executar tarefas afins.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Atribuições: Supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação superior; manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração da unidade escolar; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

fornecer dados referentes ao ensino às autoridades escolares; extrair certidões e elaborar ofícios, memorandos e outros similares; escriturar os livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil os cálculos de apuração dos resultados finais; preencher boletins estatísticos; preparar ou revisar dados para elaboração de pagamento e de listas de exames, e outros; participar na formação da escala de horários das aulas; preparar o material referente à realização de exames; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; lavrar e assinar atas em geral; elaborar modelos de certificados e de diplomas a serem expedidos pela unidade escola; receber, redigir e expedir correspondências em geral; elaborar e distribuir boletins de notas, histórico escolar e outros similares; lavrar termos de abertura e de encerramento dos livros de escrituração escolar; redigir e subscrever, de ordem da direção, editais de chamada para exames, matrículas e outros similares; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Herveiras
Poder Executivo

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL 002/2024**

EDITAL N.º 014-2024

ANEXO II

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2024

Cargo: _____

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

Edital n.º: 014/2024

Inscrição N.º: _____

Nome: _____

Filiação: _____

Idade: ____ anos Nascido em ____ / ____ / ____ Sexo: _____

Estado Civil: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Município: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

É Servidor Público () Sim () Não Onde: _____

RG: _____ CPF _____

DECLARO que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras e por elas assumo integral responsabilidade, comprometendo-me a comprová-las, sempre que a isso for chamado. Fico ciente também, que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade de qualquer declaração. **DECLARO**, finalmente, estar ciente, de todas as normas que regem este processo seletivo simplificado.

Em _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato

Nos termos da Legislação vigente, homologo a presente inscrição.

Em _____ de _____ de 2024.

Prefeito Municipal

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"