



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

EDITAL Nº 16/2024  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 03/2024  
CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO – DOMÉSTICO

**NELTON CARLOS CONTE**, Prefeito Municipal de Fagundes Varela, no uso de suas atribuições, visando à contratação emergencial e temporária de pessoal, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, atendendo à legislação vigente, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 2.400 de 17 de abril de 2024, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República Federativa do Brasil e na Lei Municipal nº 955/02, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 2.375/2023.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

**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 Federativa do Brasil.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no Diário Oficial dos Municípios, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do município ([www.fagundesvarela.rs.gov.br](http://www.fagundesvarela.rs.gov.br)).

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do município ([www.fagundesvarela.rs.gov.br](http://www.fagundesvarela.rs.gov.br)).

**1.5** Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos.

**1.5.1** Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

**1.6** Os cargos, escolaridade/habilitação exigida, número de vagas, carga horária semanal e mensal, vencimento mensal e tipo de prova aplicada, seguem dispostos no quadro abaixo:

Item	Cargo	Escolaridade/Habilitação Exigida	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Mensal em R\$	Tipo de Prova
01	Doméstico	- Ensino Fundamental Incompleto - Idade mínima de 18 anos e máxima de 60 anos.	01	40h	R\$ 1.790,71	Análise Curricular e Experiência comprovada

**1.7** Para o cargo acima somente será aplicada Análise Curricular e experiência por meio de documentos comprobatórios.

**1.8** A contratação será pelo prazo determinado de até 06 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período ou rescindido a qualquer tempo por interesse público.

**1.9.** No período de vigência da contratação, os contratados estarão submetidos ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Fagundes Varela (Lei Municipal nº 955/2002).

### 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA



2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

**RELATIVAS AO CARGO DE DOMÉSTICO**

a) **Descrição Sintética:** Proceder a limpeza e conservação das instalações da Prefeitura Municipal, escolas municipais e outros prédios municipais, fazer arrumação e remoção de móveis, máquinas e materiais; confeccionar a merenda escolar e proceder a limpeza em geral.

b) **Descrição Analítica:** Realizar trabalhos de limpeza nas diversas dependências da Prefeitura Municipal e outros prédios do Município, como também nos jardins e pátios; proceder limpeza dos pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixos e detritos; lavar e encerrar assoalhos; retirar o pó de livros, estantes, armários e outros; proceder a arrumação, conservação e remoção de móveis, máquinas e materiais; atender telefones, anotar e transmitir recados; preparar e servir café, água, suco e outros; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; executar, sob orientação de um Nutricionista, as tarefas relativas à confecção de merenda escolar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; zelar para que o material e equipamentos de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; operar com fogões e aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração ou outros; distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos saudáveis de alimentação; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório; dirigir eventualmente veículo do Município para o exercício da função; executar atividades determinadas pela chefia; executar outras tarefas afins.

### 3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas de forma **presencial**, sendo recebidas exclusivamente pela Comissão designada junto à Prefeitura Municipal, sito à Avenida Alfredo Reali, nº 300, no horário das 7h45min às 11h45min e das 13h às 17h, no Setor de Recursos Humanos, com início no dia 09/05/2024 e término no dia 13/05/2024.

3.2 Encerradas as inscrições, no prazo de até um dia, será publicado edital contendo a relação nominal dos candidatos.

3.3 As inscrições serão gratuitas.

3.3.1 Não serão aceitas inscrições condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.

3.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, bem como de eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, das quais não poderá alegar desconhecimento.

### 4. CONDIÇÕES PARA A 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:

4.1.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

4.1.2 Cópia legível 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.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3** Cópia do CPF do candidato;

**4.1.4** Currículo profissional e títulos comprobatórios para o cargo, conforme anexo II;

**4.1.5** Comprovante de escolaridade mínima exigida.

**4.1.6** Documentação comprobatória que identifique a experiência exercendo atividades como **Doméstico**, podendo esta documentação ser Carteira de Trabalho, Declaração da empresa privada ou Certidão de órgão público que comprove experiência no cargo.

**4.2 Os documentos deverão ser autenticados em cartório ou poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, 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, 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.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação. O recurso deverá ser enviado via e-mail para o endereço: [pss@fagundesvarela.rs.gov.br](mailto:pss@fagundesvarela.rs.gov.br).

**5.2.1** No prazo de um 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.

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

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

**5.2.4** Os candidatos ao cargo de Doméstico que tiveram suas inscrições homologadas, terão seus títulos avaliados pela Comissão de Concurso, nos termos do item 7 deste Edital.

**5.3 Tendo em vista a urgência na contratação e preenchimento do cargo, no ato da inscrição, o candidato declarará, através do item 4 do Anexo I que renunciará ao prazo de recurso caso sua inscrição tenha sido homologada.**

## 6. FORMATAÇÃO DO CURRÍCULO PARA O CARGO DE DOMÉSTICO

**6.1** O currículo profissional, diplomas, certificados ou demais documentos comprobatórios deverão ser entregues no momento da realização das inscrições, tendo em vista a urgência na contratação.

**6.2** O currículo profissional deverá ser preenchido conforme anexo II do presente Edital, não sendo aceito em outra formatação.

**6.3** Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de **cem pontos**.

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

### AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação	Pontuação Máxima
---------------	-----------	------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

Experiência comprovada referente às atribuições do cargo de Doméstico constantes no item 2.1 deste Edital	01 (um) ponto para cada mês de serviço executado (no máximo 100 pontos).	100
---	--	-----

**TOTAL:** Até 100 pontos

## 7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

**7.1** No prazo máximo de até dois dias após a homologação das inscrições, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos e a divulgação do resultado preliminar.

**7.2** Ultrapassada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site oficial do município ([www.fagundesvarela.rs.gov.br](http://www.fagundesvarela.rs.gov.br)), abrindo-se o prazo de 01 (um) dia para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## 8. RECURSOS DA PROVA DE TÍTULOS

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

**8.1.1** O Recurso deverá ser interposto exclusivamente por e-mail, remetido para o endereço [pss@fagundesvarela.rs.gov.br](mailto:pss@fagundesvarela.rs.gov.br) com as razões anexas em formato PDF, devendo o candidato preencher o campo assunto com o seguinte redação "RECURSO DA PROVA DE TÍTULOS".

**8.2** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**8.2.1** Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**8.2.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

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

## 9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

**9.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação à dois ou mais candidatos, a ordem de classificação será definida por sorteio.

**9.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**9.3** A aplicação do critério de desempate ocorrerá após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## 10. 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, no prazo de um dia.

**10.2** 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.

## 11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

**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 até 5 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

**11.1.1** Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei.

**11.1.2** Ter idade mínima de 18 anos.

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

**11.1.4** Apresentar comprovante de escolaridade e habilitação legal para o exercício da profissão exigido para o cargo.

**11.1.5** Apresentar declaração de bens e rendas.

**11.2** A convocação ocorrerá após a homologação final do resultado do Processo Seletivo e de acordo com a necessidade do Município.

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

**11.4** 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.

**11.5** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será até 31 de dezembro de 2024.

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

**12.3** 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.

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

## 13. CRONOGRAMA DE EVENTOS

DESCRIÇÃO	DATAS
Publicação do Edital de Abertura de Processo Seletivo Simplificado	08/05/2024
Período de Inscrições	09/05/2024 a 13/05/2024
Homologação das inscrições	14/05/2024
Recurso contra a homologação das inscrições (apenas em caso de inscrição não homologada)	até às 23h59min do dia 15/05/2024
Julgamento e divulgação de seu resultado, dos recursos, inclusive, quando necessário, da homologação ou revisão da decisão pelo Prefeito e publicação da homologação após recursos	16/05/2024
Análise dos títulos (currículos) e divulgação do resultado preliminar	17/05/2023



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

Recurso da prova de títulos	até às 23h59min do dia 20/05/2024
Julgamento e divulgação de seu resultado, dos recursos, inclusive, quando for o caso, de homologação de decisão ou revisão desta pelo Prefeito	21/05/2024
Sorteio para definir classificação (se necessário)	22/05/2024
Homologação do resultado final	22/05/2024
Convocação dos selecionados	A partir do dia 22/05/2024

**Obs: Não havendo interposição de recursos ou empate entre candidatos, os eventos que sucederem a esses poderão ser antecipados.**

**13.1** O Cronograma de Eventos poderá ser objeto de alterações, a critério da Administração.

Fagundes Varela, 08 de maio de 2024

  
**NELTON CARLOS CONTE**  
Prefeito Municipal

EFETUADA A PUBLICAÇÃO DO PRESENTE ATO  
NO MURAL DA PREFEITURA, NO PERÍODO DE  
08/05/24 a 22/05/24

-----  
Secretário de Administração

  
Paula Meotti  
Auxiliar Administrativo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

ANEXO I

EDITAL DE SELEÇÃO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA - DOMÉSTICO

SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

Nº DA INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ (preenchimento exclusivo pela comissão)

CARGO \_\_\_\_\_

**1 – IDENTIFICAÇÃO:**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

DATA DE NASC: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CPF N°: \_\_\_\_\_ RG N°: \_\_\_\_\_

NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_

ESCOLARIDADE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ N°: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

E-MAIL : \_\_\_\_\_

TELEFONE: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**2 – DOCUMENTOS:**

( ) Documento de Identidade      ( ) CPF      ( ) Currículo

( ) Outros

( ) Procuração (instrumento em anexo)

**3 –** Declaro ter plena ciência do conteúdo do Edital de Processo Simplificado nº 03/2024, autorizando ao Município de Fagundes Varela a publicizar o resultado do certame, constando meu nome, classificação e respectiva pontuação em Editais de Classificação.

**4 -** Declaro ainda abrir mão da fase recursal, caso minha inscrição tenha sido homologada.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura Membro da Comissão



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

**ANEXO II**  
**CURRÍCULO PROFISSIONAL**

Nome do candidato: \_\_\_\_\_ Nº Inscrição: \_\_\_\_\_

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES:**

Nº	RESUMO	CARGA HORÁRIA

**TABELA DE PONTUAÇÃO:**

Especificação	Pontuação	Pontuação do Candidato
Experiência comprovada referente às atribuições do cargo de Doméstico constantes no item 2.1 deste Edital	01 (um) ponto para cada mês de serviço executado (no máximo 100 pontos).	

Data: \_\_\_\_\_ de maio de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE FAGUNDES VARELA

Anexo III  
PROCURAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, Carteira de  
Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na rua  
\_\_\_\_\_  
nº \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_, na cidade de  
\_\_\_\_\_, nomeio e constituo  
\_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_, como meu(minha) procurador(a), com poderes específicos para realizar  
inscrições/interpor recursos/entrega de títulos, no Processo Seletivo Simplificado nº 03/2024, para o cargo de  
\_\_\_\_\_

Município de Fagundes Varela, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.