

Prefeitura Municipal de Bagé
Estado do Rio Grande do Sul



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ATENÇÃO À PESSOA COM DEFICIÊNCIA EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024

O Prefeito de Bagé no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado para desempenhar as funções de Serviços Gerais junto à Secretaria Municipal de Saúde e Atenção à Pessoa com Deficiência, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da **Lei Municipal nº 6.599, de 29 de setembro 2023**, com fulcro no art. 37, inciso IX da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, 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 cinco servidores designados através de Portaria específica.

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 Federal da República.

1.3. O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e Câmara de Vereadores, bem como no site oficial da Prefeitura Municipal de Bagé, sendo seu extrato publicado uma vez em jornal de circulação local.

1.3.1. Qualquer cidadão poderá impugnar o edital no prazo estabelecido no anexo III a partir da publicação, através de protocolo diretamente ao balcão de atendimento da Coordenadoria de Administração (vinculada a SEFIR – Secretaria Municipal de Economia, Finanças e Recursos Humanos), sito à rua Caetano Gonçalves, 1151, Bagé, RS.

Prefeitura Municipal de Bagé - Estado do Rio Grande do Sul

Avenida General Osório, 998 - CEP 96400100 - Bagé - RS - Telefone: (53) 3240 4300



1.4. 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, se houver.

1.5. Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

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

1.5.2. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado obedecerá ao cronograma estabelecido no Anexo II do presente edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições dar-se-ão mediante preenchimento de formulário disponível no anexo IV do presente edital, nos dias 07, 08 e 11 de março de 2024, das 08 horas e 30 minutos às 13 horas e 30 minutos no Protocolo da Coordenadoria de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bagé, localizada na Rua Caetano Gonçalves, nº 1151. Não serão aceitos recursos para inscrições fora do prazo, bem como recursos interpostos fora do prazo previsto no cronograma, anexo II.

3. DAS VAGAS

Este processo seletivo se destina ao provimento de 40 vagas pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

Cargo	Instrução	Número	Horas	Insalubridade	Salário
Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	40	40 horas semanais	20%	R\$ 1.500,00



4. DOS REQUISITOS

- 4.1. Ser brasileiro(a);
- 4.2. Ter completado dezoito (18) anos de idade;
- 4.3. Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- 4.4. Ter atendido as condições especiais para o cargo.
- 4.5. Ser considerado apto pela inspeção de saúde realizada pelo setor de Biometria da Prefeitura.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Sem prejuízo ao que consta na Lei Complementar nº 074/2022 no que se refere às atribuições do cargo de Serviços Gerais, são atribuições específicas do cargo nos locais de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde e Atenção a Pessoa com Deficiência:

Consiste na limpeza e conservação dos ambientes e superfícies de forma a promover a remoção de sujidade em tetos, pisos, paredes/divisórias (incluindo cortinas em vinil), portas, janelas, mobiliários em geral (incluindo camas – limpeza terminal), equipamentos (exceto de precisão), instalações sanitárias, grades dos aparelhos de ar-condicionado e ou exaustor, ventiladores, luminárias, vidros, extintores, quadros, corrimãos, persianas, interruptores e tomadas, coletores de resíduos, filtros de água e bebedouros, elevadores, esquadrias, estantes, prateleiras, canaletas, carro de transporte de resíduos, calçadas, varrição de tapetes.

Os Serviços de limpeza e higienização, podem ser utilizados em qualquer dependência da Secretária de Saúde do Município de Bagé, conforme suas necessidades simultâneas, conforme frequência estimada abaixo:

DIARIAMENTE:

- Remover com pano úmido o pó e passar álcool nas mesas, balcões, armários, arquivos, prateleiras, persianas, divisórias, cadeiras, bem como dos demais móveis e equipamentos existentes, inclusive os extintores de incêndio;
- Remover os capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó, inclusive dos estofados;
- Varrer e passar pano úmido em todos os pisos;
- Limpar os assentos, bacias, pias e paredes azulejadas dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, com retirada do lixo;



Prefeitura Municipal de Bagé
Estado do Rio Grande do Sul



- Abastecer os banheiros com toalha de papel, papel higiênico e sabonete líquido, quando necessários.
- Limpar e desinfetar as copas, inclusive pias e paredes azulejadas;
- Limpar os aparelhos telefônicos, computadores, impressoras e material de informática em geral com flanela e produtos adequados;
- Limpar todas as cestas coletoras de lixo, bem como o recolhimento do lixo e transporte do mesmo até o local indicado pela administração.
- Varrer as calçadas em torno dos prédios
- Retirar papéis, folhas, detritos e lixos das áreas verdes, inclusive dos passeios (calçadas);
- Limpar os corrimões e cadeiras das salas de espera dos corredores;
- Limpar os estofados com uso de escova, aspirador, flanela e materiais adequados;
- Retirar e recolocar os mobiliários e equipamentos das salas, mantendo corretamente a disposição dos mesmos;
- Limpar as áreas externas, removendo pichações e cartazes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

II. SEMANALMENTE – uma vez, quando não explicitado:

- Limpar balcões e tampos de mesas e armários com saponáceo cremoso (quando necessário);
- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar com produto neutro, as portas, paredes, rodapés, móveis, divisórias, prateleiras e estantes e janelas (parte interna);
- Limpar as divisórias, portas, barras e batentes com produtos adequados;
- Limpar os ventiladores, as guarnições do sistema de ar condicionado, etc.;
- Escovar os pisos, utilizando produtos próprios;
- Limpar os espelhos com álcool, duas vezes por semana;
- Limpar com produto apropriado, as forrações das cadeiras, poltronas e longarinas;
- Retirar o pó com uma flanela e os resíduos com pano úmido, dos quadros em geral;
- Limpar os metais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Varrer pisos e passeios acimentados;
- Limpar as calçadas em volta dos prédios do CONTRATANTE e áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- Limpar ralos e sifões de pias;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

III. MENSALMENTE:

- Limpar as persianas;



- Lavar as áreas acarpetadas com produto apropriado;
- Limpar todas as luminárias, lustres, aparelhos fluorescentes e calhas das lâmpadas fluorescentes;
- Efetuar limpeza de vidros, parte interna e externa (apenas prédios térreos), em conformidade com as normas de segurança, aplicando-lhes antiembaçantes;
- Efetuar limpeza de parapeitos, guarnições e caixilhos internos e externos;
- Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

6. DA ENTREGA DE DOCUMENTOS

6.1. Nos dias e locais definidos no anexo II deste edital, o candidato deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Bagé, localizada na Rua Caetano Gonçalves, nº 1151 das 08h 30min às 13h e 30min ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais) para a inscrição e entrega dos documentos.

6.2 Os documentos devem ser entregues em cópias simples para conferência em envelope lacrado com cola ou fita adesiva e devidamente identificado, na ordem de lista especificada nos itens 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8 e 6.9. Não serão aceitos documentos fora do envelope, bem como em data anterior ou posterior ao prazo previsto no Anexo III deste Edital. A falta de um ou mais documentos acarretará a eliminação do candidato.

6.3. **Cédula de identidade (vale como documento de identidade todo documento oficial ou de classe com foto e validade em todo território nacional como por exemplo, OAB, CREA, CRM, CRC, CRA, etc; Carteira de Trabalho e Previdência social, Carteira Nacional de Habilitação).**

6.4. **Certidão de quitação das obrigações eleitorais** (que podem ser retiradas presencialmente no Cartório Eleitoral ou através do site <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>) com no máximo 30 dias contados da emissão.

6.5. **Certificado de Reservista ou CDI** para homens até 45 anos de idade.

6.6. **Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, Civil e Alvará de Folha Corrida** (que podem ser obtidas no fórum local ou através do site <https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-antecedentes-e-certidoes/>) com no máximo 30 dias contados da emissão.



Prefeitura Municipal de Bagé
Estado do Rio Grande do Sul



6.7. **Comprovante de Endereço** (caso não possua comprovante de endereço em nome próprio, deverá ser apresentado comprovante de endereço com declaração da pessoa que reside atestando que o candidato reside no local).

6.8. **Currículo Profissional** de acordo com o modelo apresentado no anexo I do presente edital, acompanhado de cópias simples de documentos comprobatórios dos títulos que comprovem as informações contidas no currículo e a experiência exigida para o cargo.

6.9. Os documentos devem ser entregues para conferência em envelope lacrado com cola ou fita adesiva e devidamente identificados.

7. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

7.1. No dia definido no Anexo II, a Comissão publicará edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

7.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos por escrito, e protocolá-los diretamente no balcão de atendimento da coordenadoria de administração (vinculada a SEFIR – Secretaria Municipal de Economia, Finanças e Recursos Humanos), sito à rua Caetano Gonçalves, 1151, Bagé, RS, no dia definido no Anexo IV, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

7.3. A comissão se manifestará no prazo estabelecido no Anexo II, podendo reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

7.4. A lista final de inscrições homologadas será publicada no prazo estabelecido no Anexo II, após a decisão dos recursos.

8. DA AVALIAÇÃO

8.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de currículos (Etapa Classificatória).

Prefeitura Municipal de Bagé - Estado do Rio Grande do Sul

Avenida General Osório, 998 - CEP 96400100 - Bagé - RS - Telefone: (53) 3240 4300



- 8.2. Os candidatos que não preencherem os pré requisitos da análise de currículo, automaticamente, serão desclassificados.
- 8.3. No prazo estabelecido no Anexo IV a comissão especial designada para análise dos currículos dos candidatos, procederá à avaliação dos requisitos exigidos neste edital.
- 8.4. O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.
- 8.6. Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.
- 8.7 O tempo mínimo de experiência exigido para função temporária não será objeto de avaliação.
- 8.8 A experiência exigida para função temporária será comprovada por Carteira de Trabalho ou outro meio oficial, conforme especificado no item 6.8.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

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:

- 9.1. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.
- 9.1.2. Tiver obtido a maior pontuação em experiência profissional específica na área da saúde.
- 9.1.3. Sorteio em ato público.
- 9.2. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Administração Pública, publicado no site da Prefeitura Municipal de Bagé, na presença dos candidatos interessados.
- 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 ANÁLISE DOS CURRÍCULOS

ANÁLISE	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CURRÍCULO	Certificado de participação em Capacitação específica a área objeto deste edital.	Até 10 horas = 20 De 11 a 20 horas = 25 De 21 a 30 horas = 30	30
	Comprovação de Experiência como Serviços Gerais/Auxiliar de limpeza ou atividades afins objeto deste edital, por anotação em CTPS ou Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.	De 6 meses a 1 ano = 25 De 1 ano a 2 anos = 40 Mais de 2 anos = 50	50
	Ensino Superior	10	10
	Ensino Médio Completo	10	10
Pontuação Total:			100

11. DOS RECURSOS

11.1. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso no prazo estabelecido no Anexo III, interposto mediante formulário disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Bagé.

11.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, devidamente protocolado no balcão de atendimento da coordenadoria de administração (vinculada a SEFIR – Secretaria Municipal de Economia, Finanças e Recursos Humanos), sito à rua Caetano Gonçalves, 1151, Bagé, RS.

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

11.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será indeferido.

12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1. 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;



Prefeitura Municipal de Bagé
Estado do Rio Grande do Sul



12.2. 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.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação será pelo prazo determinado de 12 meses a contar da vigência da Lei Municipal nº 6.599, de 29 de setembro de 2023, prorrogável a critério da Administração Pública uma vez por igual período.

13.2. Os Servidores Temporários contratados reger-se-ão por contrato de natureza administrativa, aplicando-se, subsidiariamente, no que for compatível, as leis n.º 2.294/84 e na Lei Complementar nº 074/2022.

BAGÉ, 28 DE FEVEREIRO DE 2024.

DIVALDO VIEIRA LARA
Prefeito Municipal



ANEXO I

Dados Pessoais

Nome:

E-mail:

Data de nascimento: ____ / ____ / ____.

CPF:

RG:

Fone(s)

Endereço:

Cidade:

Escolaridade/Formação:

Capacitação

Cursos:

Informática:

Línguas: _____



Prefeitura Municipal de Bagé
Estado do Rio Grande do Sul



Experiência Profissional

Empresa:

Cargo:

Funções:

Data de admissão: ____/____/____. Data de demissão: ____/____/____.

Empresa:

Cargo:

Funções:

Data de admissão: ____/____/____. Data de demissão: ____/____/____.

Empresa:

Cargo:

Funções:

Data de admissão: ____/____/____. Data de demissão: ____/____/____.

Informações Adicionais:

Prefeitura Municipal de Bagé - Estado do Rio Grande do Sul

Avenida General Osório, 998 - CEP 96400100 - Bagé - RS - Telefone: (53) 3240 4300



ANEXO II

PUBLICAÇÃO DO EDITAL	28/02
IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	29/02
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL	06/03
PERÍODO DE INSCRIÇÃO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS	07, 08 e 11/03
PUBLICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS	13/03
PRAZO PARA RECURSO DAS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS	14/03
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS	19/03
ANÁLISE DOS CURRÍCULOS PELA COMISSÃO	20E 21/03
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO	25/03
PRAZO PARA RECURSO DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO	26/03
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DO PROCESSO SELETIVO E PUBLICAÇÃO HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO	28/03

*POR RAZÕES DE INTERESSE PÚBLICO QUE POSSAM COMPROMETER O ANDAMENTO DO CERTAME, AS DATAS ESTABELECIDAS NO ANEXO IV PODERÃO SER MODIFICADAS MEDIANTE PRÉVIO AVISO NO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BAGÉ.

Prefeitura Municipal de Bagé - Estado do Rio Grande do Sul

Avenida General Osorio, 998 - CEP 96400100 - Bagé - RS - Telefone: (53) 3240 4300



Prefeitura Municipal de Bagé
Estado do Rio Grande do Sul



ANEXO III

FORMULÁRIO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2024 PARA O CARGO DE SERVIÇOS GERAIS

PARA Comissão Organizadora

CANDIDATO(A): _____

RG Nº _____ Nº. INSCRIÇÃO _____

ENDEREÇO: _____

() CONTRA RESULTADO

Justificativa do(a) Candidato(a) – Razões do Recurso

Obs.: Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Assinatura do(a) candidato (a)

Assinatura do Responsável pelo recebimento

Prefeitura Municipal de Bagé - Estado do Rio Grande do Sul

Avenida General Osório, 998 - CEP 96400100 - Bagé - RS - Telefone: (53) 3240 4300

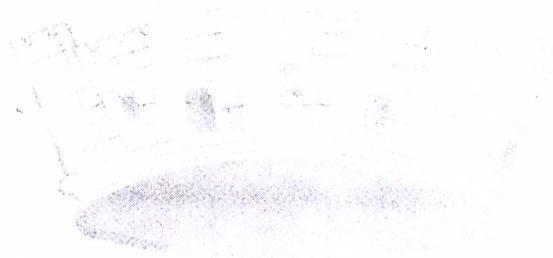


Prefeitura Municipal de Bagé
Estado do Rio Grande do Sul



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO



Nome completo: _____

Endereço: _____ Nº _____

Bairro: _____ CEP: _____ Cidade: _____

Data de nascimento: ____ / ____ / ____ Local de nascimento: _____

R.G. _____ CPF: _____

E-mail: _____ Telefone fixo: _____

Telefone(s) Celular(es): _____

Grau de escolaridade: _____

Bagé, _____, de _____ de 2024.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Prefeitura Municipal de Bagé - Estado do Rio Grande do Sul

Avenida General Osório, 998 - CEP 96400100 - Bagé - RS - Telefone: (53) 3240 4300