EDITAL Nº 01/2020 – ABERTURA E INSCRIÇÕES

O **MUNICÍPIO DE PINHAL GRANDE/RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público, cadastrada sob o CNPJ nº 94.444.346/0001-22, com sede à Avenida Integração, nº 2.691, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Luiz Antonio Burin, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal e emendas, TORNA PÚBLICO que realizará PROCESSO SELETIVO PÚBLICO, sob Regime Estatutário, para formação de Cadastro Reserva (CR) do Quadro Geral dos Servidores do Município, com a execução técnico-administrativa da empresa Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda., cadastrada sob o CNPJ nº 20.951.635/0001-81, o qual reger-se-á pelas Instruções Especiais contidas neste Edital e nas demais disposições legais vigentes.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A divulgação oficial dos editais, relativos às etapas deste Processo Seletivo Público, dar-se-á nos sites da Legalle Concursos: *www.legalleconcursos.com.br* e da Prefeitura Municipal: *www.pinhalgrande.rs.gov.br,* e no Mural de Publicações da Prefeitura Municipal de Pinhal Grande - RS.

1.2. É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Público.

1.3. Este certame seguirá as orientações contidas na Lei nº 51/1993 e suas respectivas alterações, que regulamentam a execução de Concursos e Seleções Públicas em âmbito municipal.

CAPÍTULO II – DO CARGO

2.1. O Processo Seletivo Público se destina à formação de cadastro reserva, de acordo com o quadro demonstrativo a seguir e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame, conforme a conveniência do Município.

2.2. A aprovação no Processo Seletivo Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas o direito subjetivo à nomeação segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação.

2.3. QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGO, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS:

Nº	Cargo Público	Cadastro Reserva (CR)	Requisitos mínimos exigidos para o cargo na posse	C.H. Semanal	Vencimento Básico
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR					
01	Servente	CR	**a)** Idade mínima de 18 anos; **b)** Ensino Fundamental incompleto.	40h	R$ 891,51 + adicional de insalubridade + complementação ao salário mínimo nacional

C.H. = Carga Horária Semanal.

2.4. Os requisitos mínimos (escolaridade, instrução, registro e idade) do cargo decorrem da Lei Municipal n° 1.176/2004, que dispõe sobre os Quadros e Funções Públicas do Município.

2.5. As ATRIBUIÇÕES DO CARGO constam no Anexo I deste Edital.

CAPÍTULO III – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

3.1. CRONOGRAMA (SUJEITO À ALTERAÇÕES):

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital do Concurso Público	28/01/2020
Período de inscrições	**29/01 a 04/02/2020**
Edital de publicação das inscrições homologadas – lista preliminar de inscritos e edital de deferimento de condições especiais para o dia da prova	05/02/2020
Período de recursos – homologação das inscrições	06/02/2020
Resultado da homologação das inscrições – Lista Oficial dos Inscritos	07/02/2020
Convocação para a Prova Prática	07/02/2020

PROCEDIMENTO / EVENTO	DATA / PERÍODO
Aplicação da Prova Prática	**11/02/2020**
Publicação das Notas Preliminares da Prova Prática	12/02/2020
Período de solicitação de vistas da Ficha de Avaliação Prática	13/02/2020
Período de recursos – Notas da Prova Prática	14/02/2020
Publicação das Notas Oficiais da Prova Prática	17/02/2020
Disponibilização dos Certificados de Aprovação	17/02/2020
Homologação dos Resultados Finais	**A partir de 17/02/2020**

3.2. Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, da data estipulada neste Cronograma, no site *www.legalleconcursos.com.br*.

3.3. O Cronograma de Execução do Processo Seletivo Público poderá ser alterado a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração, sendo dada publicidade caso venha a ocorrer.

3.4. As datas de prova poderão ser alteradas em virtude de retificação no decorrer do prazo de inscrições ou caso se verifique a impossibilidade de realização das provas no mesmo dia.

CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para se inscrever, o candidato deverá comparecer no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pinhal Grande/RS, situada na Avenida Integração n° 8.961, no período de 29 de janeiro a 04 de fevereiro de 2020, de segunda a quinta-feira das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h, e sexta-feira das 08h às 13h.

4.2. Para realizar a inscrição o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

4.2.1. Ficha de inscrição, presente no Anexo III deste Edital, completamente preenchida em letra de imprensa maiúscula (letra de fôrma);

4.2.2. Fotocópia de documento de identidade com foto, acompanhada do documento original para simples conferência; e,

4.2.3. Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, no valor de **R$ 30,00 (trinta reais)**, a ser efetuada anteriormente na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Pinhal Grande/RS, no mesmo endereço citado no item 4.1.

4.3. A inscrição deverá ser realizada pessoalmente pelo próprio candidato ou por procuração, com poderes específicos para o ato, com firma reconhecida em serviço cartorial.

4.3.1. Em caso de inscrição por procuração, o procurador deve apresentar cópia de documento de identidade próprio com foto, e original para simples conferência.

4.3.2. Não serão aceitas inscrições condicionais, tampouco por correspondência, fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico.

4.4. Para se inscrever o candidato deverá ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi concedido igualdade nas condições previstas no artigo 12, inciso II, § 1º da Constituição Federal de 1988, ou ser cidadão estrangeiro em situação regular com visto de permanência emitido pela autoridade federal competente, conforme Lei Municipal n° 2.517/2019. O candidato deve verificar se possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição descritos neste Edital.

4.5. A Prefeitura Municipal e a Legalle Concursos não se responsabilizam pelas inscrições que não forem efetuadas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, se o candidato não comprovar com a documentação necessária o pagamento da taxa de inscrição ou se ocorrer o preenchimento incorreto da ficha de inscrição e quaisquer outros fatores exógenos que a Legalle Concursos e a Prefeitura Municipal fiquem impossibilitadas de transferir os dados dos candidatos para a empresa executora do certame.

4.6. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições

previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

4.7. Não haverá devolução da taxa de inscrição sob qualquer situação, salvo cancelamento do Concurso.

4.8. Não serão restituídos pagamentos em duplicidade, pagamentos parciais, pagamentos fora de prazo, pagamentos superiores ao da taxa de inscrição e nem em decorrência de alegada desistência.

4.9. Dúvidas quanto ao(s) requisito(s) do(s) cargo(s) e ao que compete à Prefeitura Municipal poderão ser esclarecidos pelo e-mail: *rogerio_adm@pinhalgrande.rs.gov.br*.

4.10. Não será homologada a inscrição cujo comprovante de pagamento esteja em nome de terceiros.

4.11. Caso haja algum erro ou omissão detectada (nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço etc.) ou mesmo ausência na Lista de Inscrições Homologadas, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas, após a divulgação, para entrar em contato com a Legalle Concursos, mediante contatos disponíveis no site.

4.12. A Legalle Concursos poderá encaminhar ao candidato e-mail meramente informativo, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Legalle Concursos será fonte, permanente, de comunicação de avisos e editais. Também comunicará publicações no sítio oficial da Prefeitura, em jornal de circulação regional e no Painel de Publicação da Prefeitura Municipal dos extratos do Edital de Abertura e do Edital de dia e local de realização das provas.

4.13. As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

CAPÍTULO V – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. No dia determinado no cronograma de execução será divulgado o edital de deferimento e indeferimento das inscrições.

5.1.1. O candidato deverá acompanhar tal edital para confirmar sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido deferida, o mesmo poderá apresentar recurso, conforme disciplina deste Edital.

5.1.1.1. Se mantido o indeferimento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

5.2. O candidato terá acesso ao edital de homologação, com a respectiva relação de inscritos, diretamente no site da Legalle Concursos: *www.legalleconcursos.com.br*.

5.2.1. Caso a inscrição do candidato conste indeferida mesmo após o pagamento tempestivo da taxa de inscrição, o candidato deverá enviar o comprovante de pagamento mediante recurso, nos prazos deste Edital.

5.3. Caso o nome do candidato não conste na lista oficial no dia da prova, o mesmo deverá se apresentar ao Coordenador de Local de Prova, de posse do comprovante de pagamento e solicitar a realização da prova em caráter condicional.

5.3.1. O comprovante de pagamento, em via original, deverá ser entregue ao Coordenador. O candidato deve se apresentar em local no qual será aplicada a prova para o seu cargo.

5.4. Após a realização da prova, o comprovante de pagamento será submetido à verificação da qual será exarado parecer da Comissão de Concursos que servirá de ato de homologação de inscrição e validação da pontuação obtida na prova realizada.

CAPÍTULO VI – DA PROVA

6.1. A prova de Servente será realizada do modo a seguir especificado:

PROVA	ÁREA DO CONHECIMENTO / CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	MÍNIMO DE ACERTOS	NOTA MÍNIMA	TOTAL
Prática (E) / (C)	Avaliação de Habilidade Prática				50,0	100,0
TOTAL DE TODAS AS ETAPAS E PROVAS						100,0

***(E) Eliminatório / (C) Classificatório

CAPÍTULO VII – DAS PROVAS E RESPECTIVOS CRITÉRIOS

7.1. DA PROVA PRÁTICA:

7.1.1. Haverá Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, para o cargo de Servente**.**

7.1.2. A prova prática se destina a avaliar a experiência e os conhecimentos práticos e técnicos que os candidatos possuem no desempenho de atividades que são inerentes ao cargo pleiteado, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do cargo, resultando em Laudo de Avaliação de Habilidade Técnica.

7.1.3. A prova prática será executada conforme o ANEXO II - PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA deste Edital.

7.1.4. Os candidatos deverão comparecer, com 30 (trinta) minutos de antecedência em trajes apropriados para a realização da Prova Prática, munidos de documento de identidade utilizado na inscrição em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento.

7.1.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado. O candidato não poderá alegar, como justificativa de sua ausência ou atraso, desconhecimento a respeito da realização da prova. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo. Não será aplicada prova fora do dia, horário e local designado por edital.

7.1.5.1. A prova prática será realizada em local a ser divulgado na data definida no cronograma de execução na ocasião de divulgação do edital de convocação para a prova prática.

7.1.6. É de responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização da avaliação e o comparecimento no horário determinado.

7.1.7. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada para sua realização, tendo em vista as condições meteorológicas (chuva, tempestades, neve, etc.), a Legalle Concursos se reserva o direito de transferir a realização dos testes e fixar nova data para a realização das provas.

7.1.8. Não será permitida a realização da prova ao candidato que se apresentar após o início da prova.

7.1.9. O não comparecimento do candidato na Prova Prática implicará sua desclassificação do Processo Seletivo Público.

7.1.10. Por não haver previsão de horário para o término das provas práticas, os candidatos devem vir preparados no que se refere à alimentação e ao agasalho.

7.1.11. Durante a realização da avaliação, não serão permitidas consultas de espécie alguma, bem como o uso de máquinas calculadoras, fones de ouvido, gravador, *pagers*, notebook, telefones celulares ou qualquer aparelho similar. O candidato que se apresentar no local da avaliação com qualquer aparelho eletrônico deverá desligá-lo. A Legalle Concursos não se se responsabilizará por perda ou extravio de objetos e equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da avaliação.

7.1.12. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de não identificação nominal, constando apenas o número da inscrição do candidato. Os dois primeiros candidatos devem fazer a abertura do malote de fichas de avaliação e o penúltimo candidato deve permanecer no local de prova até que o último candidato termine sua prova. Os dois últimos candidatos farão a conferência das fichas de avaliação e presenciarão o lacre do malote de retorno.

7.1.13. Os candidatos serão chamados para realização das tarefas seguindo rigorosa ordem alfabética.

7.1.14. Os candidatos aguardarão a chamada em um espaço especialmente a eles designado. Não será permitida a saída do local sem o acompanhamento de um fiscal.

7.1.15. Os candidatos serão conduzidos ao local de realização da prova pelos fiscais de prova e receberão as instruções e indicação de onde serão desenvolvidos os trabalhos.

7.1.16. Todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução das tarefas estarão disponíveis no local.

7.1.17. Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Público.

7.1.18. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações, câimbras, etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou de neles prosseguir ou que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado para nova prova.

7.1.19. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou a critérios de avaliação/classificação.

7.1.20. Todos os candidatos iniciarão a prova com a nota máxima atribuída à prova prática.

7.1.21. Durante a prova prática, os candidatos serão avaliados por profissionais que registrarão, quando for o caso, o cometimento de faltas conforme os critérios e valores pré-estabelecidos para aferição final do resultado.

7.1.22. O cometimento de faltas, conforme os critérios estabelecidos, implicará lançamento de pontos negativos, que resultarão na redução da nota final do candidato.

7.1.23. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO: Os candidatos serão avaliados nas provas práticas em função da pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

7.1.23.1. Faltas Eliminatórias: 100 (cem) pontos negativos;

7.1.23.2. Faltas Graves: 50 (cinquenta) pontos negativos;

7.1.23.3. Faltas Médias: 25 (vinte e cinco) pontos negativos;

7.1.23.4. Faltas Leves: 05 (cinco) pontos negativos.

7.1.24. O candidato deverá concluir a avaliação com o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento. Ou seja, não poderá exceder ao limite de lançamento de mais de 50% (cinquenta por cento) em pontos negativos, sob pena de eliminação.

7.1.25. Na aplicação da prova, com utilização de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município ou da Legalle Concursos, poderá ser procedida, a critério da Comissão de aplicação da Prova Prática, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.

7.1.26. Haverá tempo máximo de realização para a prova prática, de até 20 (vinte) minutos por candidato, sendo que o candidato disporá de 02 (dois) minutos para iniciar a tarefa.

7.1.27. Todos os candidatos realizarão a mesma prova prática, conforme o cargo de inscrição, com os mesmos equipamentos, que serão fixados pela Comissão de Aplicação de Prova Prática.

7.1.28. O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida será considerado eliminado e, consequentemente, estará automaticamente eliminado do Concurso.

7.1.29. Ao final da realização da prova prática, o candidato deverá assinar a ficha de avaliação, se aprovado ou reprovado, e deixar o local de provas, sob pena de eliminação.

CAPÍTULO VIII – DOS RECURSOS

8.1. Os recursos terão os prazos previstos no Cronograma de Execução e são destinados à(o):

8.1.1. Homologação das inscrições;

8.1.2. Notas das provas práticas;

8.2. Os recursos deverão ser enviados por Formulário Eletrônico que será disponibilizado na Área do Candidato do site da Legalle Concursos: *www.legalleconcursos.com.br*.

8.3. Não serão considerados os recursos eletrônicos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica ou por culpa de terceiros.

8.4. O candidato pode interpor quantos recursos julgar necessários, porém deve sempre utilizar formulários distintos para cada recurso.

8.5. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações e do prazo estabelecidos neste edital serão indeferidos.

8.6. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

8.7. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo serão preliminarmente indeferidos.

8.8. Recurso sem fundamentação teórica ou sem consistência argumentativa será indeferido.

8.9. Os recursos que não forem recebidos na forma prevista neste edital serão indeferidos, não sendo aceito nenhum recurso por e-mail.

8.10. O candidato pode enviar recurso apenas para o cargo no qual está inscrito.

8.11. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de publicação definitiva ou oficial e pedido de reconsideração.

8.12. Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração disponibilizadas na Área do Candidato do candidato recorrente, não sendo encaminhadas individualmente aos candidatos.

8.13. Não serão aceitos recursos administrativos de revisão de notas interpostos por fac-símile, telegrama, e-mail ou outro meio que não o especificado neste Edital.

8.14. **ATENDIMENTO PRESENCIAL PARA RECURSOS:** Para os candidatos que não dispõem de acesso à internet, será disponibilizado computador, para a interposição de recursos e impugnação do edital, junto ao Tele Centro Municipal, na Rua XV de Novembro, nº 755, Bairro Limeira, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h30min, de segunda a quinta-feira, e no horário das 07h30min às 13h na sexta-feira.

CAPÍTULO IX – DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

9.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

9.2. A nota final dos candidatos será expressa pela pontuação obtida na prova prática.

9.3. Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

9.3.1. **PRIMEIRA PREFERÊNCIA LEGAL:** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27, da Lei nº. 9.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

9.3.2. **SEGUNDA PREFERÊNCIA LEGAL:** Candidato que exerceu função efetiva de jurado, de acordo com o Artigo 440 do Decreto-Lei 3.689/1941.

9.3.3. **CRITÉRIOS DE DESEMPATE:** Maior pontuação na prova prática;

9.3.4. **SORTEIO PÚBLICO PELA LOTERIA FEDERAL**, se o empate persistir, de acordo com o que segue:

9.3.4.1. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da loteria federal do dia imediatamente anterior ao da aplicação da prova prática;

9.3.4.2. Do resultado, se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem de desempate será crescente;

9.3.4.3. Do resultado, se a soma dos algarismos da loteria federal for ímpar, a ordem de desempate será decrescente.

9.3.5. Os critérios de desempate referentes à idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos e ao direito de preferência ao candidato que exerceu função efetiva de jurado serão validados através da apresentação de documentos específicos.

9.3.5.1. A comprovação para validação do subitem 9.3.1. dar-se-á através do envio eletrônico de documento oficial, na Área do Candidato, durante o período de inscrições.

9.3.5.2. A comprovação para validação do subitem 9.3.2. dar-se-á através do envio eletrônico de Certidão Comprobatória de exercício da função de jurado em tribunal do júri na Área do Candidato durante o período de inscrições.

9.3.5.3. Somente será aceito arquivos no formato PDF (Formato de Documento Portátil) e tamanho de até 5 MB (megabytes).

9.4. A classificação será apurada somente após a divulgação das notas oficiais da prova compreendida no presente Processo Seletivo Público.

CAPÍTULO X – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

10.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

10.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone, endereço e e-mail junto à Prefeitura Municipal.

10.2.1. O candidato poderá atualizar seus dados de contato (telefones, endereço, etc.) na Área do Candidato do site da Legalle Concursos até o dia da homologação dos resultados finais. Após esta data, a atualização de dados deve ser dirigida à Prefeitura Municipal.

10.3. Os candidatos serão notificados, por e-mail ou pessoalmente para assumir o Contrato Administrativo de Serviço Temporário e terão o prazo de 02 (dois) dias para comparecer ao Departamento de Pessoal e apresentar a documentação necessária, ou manifestar, na notificação ou e-mail, de não ter o interesse em assumir o contrato, igualmente no mesmo prazo.

10.4. O Processo Seletivo terá validade por 01 (um) ano a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

10.5. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de contratação, a posse no cargo só lhes será deferida no caso de exibirem os seguintes documentos e comprovarem as seguintes situações:

10.5.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou estrangeiro, na forma da lei;

10.5.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

10.5.3. Cédula de Identidade original ou cópia autenticada;

10.5.4. Cadastro de Pessoas Físicas original ou cópia autenticada;

10.5.5. Estar quite com as obrigações eleitorais;

10.5.6. Estar quite com as obrigações militares, quando se tratar de candidato do sexo masculino;

10.5.7. Possuir o grau de instrução e a habilitação exigidos para o exercício do cargo, comprovando-os na data da posse;

10.5.8. Firmar declaração de que não exerce outro cargo público, salvo os acumuláveis nas condições do art. 37, XVI, da Constituição Federal, na ocasião da posse;

10.5.9. Documentos que comprovem as condições previstas no Capítulo II – item 2.1 deste Edital (requisitos exigidos para o cargo acompanhado de fotocópia);

10.5.10. Apresentar atestado de boa saúde física e mental, comprovada mediante inspeção médica oficial do Município.

10.6. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

10.7. 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.

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os horários estabelecidos por este Edital, assim como nos editais subsequentes, obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

11.2. O nome, o número de inscrição e os resultados dos candidatos inscritos são passíveis de publicação em editais subsequentes devido à transparência inerente ao Processo Seletivo Público.

11.3. Quaisquer materiais de apoio elaborados, por terceiros, especificamente para este Processo Seletivo Público não apresentam relação alguma com a Legalle Concursos, tais como apostilas, cursos, entre outros.

11.4. A Legalle Concursos reserva-se o direito de cobrar taxa de emissão de documentos, solicitado por candidato, que importe em declaração específica e individual.

11.5. Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações específicas de quaisquer candidatos divulgadas através da Área do Candidato ou por editais, tais como local específico de realização de prova, resposta a recurso interposto, classificação, entre outros.

11.6. **VISTAS DE DOCUMENTOS:** Será oportunizado vistas da ficha de avaliação dissertativa em concomitância ao período de recursos respectivos, iniciando com a publicação do edital de notas e encerrando um dia antes do término do prazo de recursos. A solicitação deve ser efetuada pela Área do Candidato no site da Legalle Concursos.

11.7. Para trabalhar com arquivos no formato PDF – único formato de arquivo aceito no sistema da Legalle Concursos – obtenha o software gratuito do Acrobat Reader em: *https://acrobat.adobe.com/br/pt/.*

11.8. A inexatidão das informações, bem como a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.9. Havendo disposições contraditórias neste Edital e nos seguintes, prevalecerá, nesta ordem: (1º) a específica sobre a genérica, (2º) a primeira que ocorrer e (3º) a mais benéfica ao maior número de candidatos.

11.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação e Fiscalização do Processo Seletivo em conjunto com a Legalle Concursos e Soluções Integradas Ltda.

11.11. Fazem parte do presente Edital:

11.11.1. Anexo I – Atribuições do cargo;

11.11.2. Anexo II – Programa da Prova Prática;

11.11.3. Anexo III – Ficha de Inscrição;

CAPÍTULO XII – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

12.1. Delega-se competência a Legalle Concursos, como Banca Executora deste Concurso, para:

12.1.1. Emitir os documentos de homologação das inscrições;

12.1.2. Aplicar, julgar e corrigir a prova prática;

12.1.3. Apreciar os recursos previstos neste edital;

12.1.4. Emitir relatórios de classificação dos candidatos;

12.1.5. Prestar informações sobre os Processos Seletivos dentro de sua competência;

12.1.6. Atuar em conformidade com as disposições deste edital;

12.1.7. Responder, em conjunto com o Município, eventuais questionamentos de ordem judicial e/ou recomendação ministerial.

CAPÍTULO XIII – DO FORO

13.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o concurso e que trata deste edital é da comarca de Júlio de Castilhos/RS.

Pinhal Grande/RS, 28 de janeiro de 2020.

Luiz Antonio Burin,
Prefeito Municipal de Pinhal Grande/RS.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

*****As atribuições transcritas nesse anexo não substituem o texto integral da Lei Municipal nº 1.176, de 31 de dezembro de 2004, bem como suas respectivas alterações das leis que criam, ampliam e regulamentam os cargos constantes nesse Edital.**

SERVENTE

Síntese dos deveres: realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza em geral.

Exemplo de atribuições: fazer trabalhos de limpeza nas diversas dependências e prédios públicos; limpar pisos, vidros, lustres, móveis e instalações sanitárias; remover lixo e detritos; lavar e encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder a remoção e conservação de móveis, máquinas e materiais em geral; preparar café e servi-lo; preparar e servir merenda escolar; fazer a limpeza de pátios; executar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho: sujeito ao uso de uniforme a ser fornecido pelo Município.

ANEXO II – PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA

1. DA PROVA PRÁTICA DE SERVENTE

a) O candidato deverá apresentar Documento oficial com foto, para realização da prova prática e uma cópia simples (sem autenticação) antes do início da prova. O candidato que não apresentar o documento citado e sua cópia simples, não poderá realizar a Prova Prática.
b) A Prova Prática será aplicada em 01 (um) ambiente padrão.
c) A Prova terá a duração máxima de até 20 (vinte) minutos, por candidato, sendo contados a partir da autorização do examinador.
d) A Prova será composta das seguintes atividades:
1º Identificar nominalmente os produtos de limpeza e as ferramentas/instrumentos a serem utilizados na prova prática;
2º Escolher e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados para a tarefa, observado as normas de segurança sanitária;
3º Selecionar as ferramentas, instrumentos, materiais e equipamentos para a tarefa;
4º Realizar limpeza completa, higienização e desinfecção do(s) ambiente(s) e dos móvel(is) delimitado(s);
5º Conferência e avaliação do que executou.
e) O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas a função, calça, touca, luva, sapato fechado e camiseta.
f) Quesitos que serão avaliados na execução da Prova Prática:

f.1) Faltas Leves:
f.1.1) Desconhecimento da finalidade dos materiais e/ou ferramentas para execução da tarefa;
f.1.2) Não otimização do tempo de prova e/ou coordenação motora para fazer a tarefa;
f.1.3) Identificação incorreta das ferramentas e sua finalidade;
f.1.4) Não selecionar e reunir, de primeira opção, todos os produtos de limpeza necessários à tarefa;
f.1.5) Não fazer uso ou uso incorreto dos EPI's: luva, máscara e touca de cabelo;
f.1.6) Demonstrar falta de agilidade e destreza: demorar mais de 1min para vestir todos os EPI's e/ou demorar mais de 1min para iniciar a limpeza após a ordem do examinador;
f.1.7) Obstrução da área de circulação de pessoas;
f.1.8) Utilização de proporções incorretas dos produtos de limpeza: mais ou menos;
f.1.9) Deixar de inspecionar seu trabalho, limpar e guardar todo material ao final da tarefa;
f.1.10) Deixar de realizar o protocolo de higienização das mãos antes e depois da tarefa;
f.1.11) Deixar de retirar os acessórios que podem servir de reservatório para microrganismos;
f.1.12) Deixar de secar os objetos que molhou e/ou deixar que limpar aquilo que sujou;
f.1.13) Deixar de realizar varrição sobre o piso, uma linha reta começando a limpeza do extremo da área, trabalhando progressivamente em direção a saída, sempre em linhas paralelas;
f.1.14) Deixar de utilizar solução desinfetante nas áreas críticas e semicríticas;
f.1.15) Deixar de trocar a água da limpeza sempre que necessário.

f.2) Faltas Médias:
f.2.1) Usar produto de limpeza para finalidade diversa da indicada em rótulo;
f.2.2) Não demonstração de técnica: deixar de limpar em único sentido, de cima para baixo e em linhas paralelas, nunca em movimentos de vai e vem;
f.2.3) Deixar de fazer a limpeza seca (quando aplicável) antes da limpeza úmida;
f.2.4) Usar produto de limpeza de modo a desperdiça-lo;
f.2.5) Demonstrar improdutividade/lentidão na execução da tarefa;
f.2.6) Na realização de limpeza úmida, deixar de fazer o enxágue do(s) esfregões, panos ou esponjas em água limpa;
f.2.7) Reutilizar água suja para novo procedimento de limpeza;
f.2.8) Postura incorreta ou inadequada na realização da tarefa (ergonomia);
f.2.9) Na realização de limpeza seca, varrer de modo a espalhar as sujidades;
f.2.10) Deixar aberto o acesso a água por tempo desnecessário de modo a gerar desperdícios de água;
f.2.11) Desprezar as soluções dos baldes em local incorreto ou inapropriado.

f.3) Faltas Graves:
f.3.1) Ao final da tarefa, deixar de limpar o ambiente de trabalho (ferramentas e resíduos);
f.3.2) Demonstrar improdutividade: não concluir a limpeza no tempo da prova;
f.3.3) Negligenciar tarefas solicitadas ou completá-las sem tomar precauções para evitar acidentes;
f.3.4) Fazer a limpeza na ordem incorreta (começar sempre limpando de cima para baixo);

f.3.5) Descartar incorretamente os resíduos produzidos;
f.3.6) Usar ferramenta/instrumento de limpeza para finalidade diversa da indicada;
f.3.7) Não observar as condições sanitárias do serviço de limpeza;
f.3.8) Exceder o tempo máximo de execução da prova.

f.4) Faltas Eliminatórias:
f.4.1) Não usar NENHUM dos EPI's disponíveis na prova;
f.4.2) Provocar acidente durante a realização da prova;
f.4.3) Inabilidade com as ferramentas/instrumentos de limpeza.

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

Cargo:	**N° de inscrição:**

INFORMAÇÕES DE CADASTRO	
Nome:	
RG:	CPF:
Estado Civil:	Nome da mãe:
Naturalidade:	Data de nascimento:
Endereço:	
Cidade/UF:	CEP:
E-mail:	

DOCUMENTOS APRESENTADOS
( ) Documento de identidade (cópia); ( ) Comprovante de pagamento da taxa de inscrição; ( ) Procuração: Nome do outorgado: _____ Documento de identidade do outorgado: _____
DECLARO ter pleno conhecimento de todas as instruções e determinações do Edital n° 01/2020 do Processo Seletivo Público n° 01/2020 da Prefeitura Municipal de Pinhal Grande/RS, e AFIRMO concordar com todo seu conteúdo na íntegra.

Assinatura do(a) candidato(a)	**Assinatura do servidor da Prefeitura**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PINHAL GRANDE
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2020

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Cargo:	**N° de inscrição:**

Nome:	
RG:	CPF:
DECLARO ter pleno conhecimento de todas as instruções e determinações do Edital n° 01/2020 do Processo Seletivo Público n° 01/2020 da Prefeitura Municipal de Pinhal Grande/RS, e AFIRMO concordar com todo seu conteúdo na íntegra.	
Assinatura do(a) candidato(a)	**Assinatura do servidor da Prefeitura**