



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º. 57/2023 - ABERTURA E INSTRUÇÕES GERAIS.

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
POR PRAZO DETERMINADO.**

LUIZ RENATO MILESKI GONCZOROSKI, Prefeito Municipal de Mariana Pimentel, no uso de suas atribuições legais, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e arts. n.º. 246 a n.º. 250 da Lei Municipal n.º. 544/2008, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto n.º. 1.679, de 21 de junho de 2022.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Permanente para realização de Processo Seletivo Simplificado, designada através da Portaria n.º. 32 de 19 de janeiro de 2023 e Portaria n.º 158, de 13 de abril de 2023.

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

1.3 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.

1.4 O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado na sua íntegra no diário oficial do Município, no site <https://www.marianapimentel.rs.gov.br> e na página do facebook **Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel** e no painel de publicações oficiais desta entidade.

1.5 Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no diário oficial do Município, endereço eletrônico: <https://www.marianapimentel.rs.gov.br>, na página do facebook Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel e no painel de publicações oficiais desta entidade.

1.6 Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 252 da Lei Municipal n.º. 544/2008, seguindo o cronograma abaixo:

Descrição	Data
Abertura das Inscrições	05/07/2023
Encerramento das Inscrições	21/07/2023
Publicação preliminar dos Inscritos	24/07/2023
Recurso da não homologação das inscrições	25/07/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração	26/07/2023
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	27/07/2023
Publicação da relação final de inscritos	28/07/2023
Análise dos currículos	31/07/2023
Publicação do resultado preliminar	01/08/2023

Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS – Rua Dr. Montauri, n.º. 10 – Centro – CEP 92900-000
Telefone: (51) 3495 6125/6127



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

Recurso	02/08/2023
Manifestação da Comissão na reconsideração	03/08/2023
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	04/08/2023
Aplicação do critério de desempate	07/08/2023
Publicação da classificação final dos aprovados	08/08/2023

1.7 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos e a comprovação de tempo de experiência profissional que deverá ser comprovada mediante o envio de cópia da carteira de trabalho ou declaração/certidão/atestado, com a especificação pertinente às atribuições para a função pretendida, emitida pelo empregador, no caso de empregador ser Órgão Público ou Privado, que deverá ser enviada por e-mail juntamente com a ficha de inscrição e com os demais documentos exigidos conforme item 4.1.2.

1.7.1 Caso a comprovação do tempo de experiência, não constar o período em datas (DD/MM/AAAA) de início e término de cada período comprobatório, será considerado a data inicial do mês subsequente e data inicial do último mês declarado.

1.8 A contratação será pelo prazo determinado na Lei Municipal nº. 544/2008, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

2.1 O processo seletivo simplificado será composto de 2(duas) etapas de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, conforme segue: Homologação da inscrição e análise de currículos.

ETAPA 1: consiste na análise da documentação apresentada que deverá atender as exigências do item 4 sob pena de eliminação no certame;

ETAPA 2: análise de currículos – consiste na análise da documentação anexada a inscrição do candidato.

3. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

3.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação emergencial e temporária para desempenhar função junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Secretaria Municipal de Governança, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras, Secretaria Municipal de Agricultura e Secretaria Municipal de Assistência Social conforme segue abaixo:

Função	Vaga(s)	Escolaridade e Pré-requisitos	Carga Horária	Vencimento
Servente	01 + CR	Nível de 2ª série do ensino fundamental.	40h	R\$ 1.335,83
Merendeira	01+CR	Ensino Fundamental Completo	40h	R\$ 1.335,83

3.1.1 Lei específica estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS – Rua Dr. Montauri, nº. 10 – Centro – CEP 92900-000
Telefone: (51) 3495 6125/6127



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

3.1.2 As atribuições concernentes à função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao constante no **Anexo I**.

3.2 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolção da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno e insalubridade de acordo com a função exercida; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência, vale alimentação e vale transporte, conforme Leis Municipais vigentes.

3.3 Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários, conforme art. 250 da Lei Municipal nº 544/2008.

3.4 Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos arts. nº. 143 a nº. 145 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

4. INSCRIÇÕES

4.1 Antes de efetuar a inscrição é de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras desse Processo Seletivo Simplificado.

4.1.1 As inscrições poderão ser presenciais, recebidas pelos membros da Comissão designada, junto à Prefeitura Municipal, sito à Rua Doutor Montauri, nº. 10, Centro – Mariana Pimentel/RS, no período de **05 de julho de 2023 a 21 de julho de 2023**, no horário compreendido entre às **08h30min às 11h30min e das 14h às 17h**, ou via e-mail, no correio eletrônico inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br, das **00h00min do dia 05 de julho de 2023 até às 17h do dia 21 de julho de 2023 de 2023**. Todas as dúvidas referentes ao certame poderão ser sanadas através dos telefones (51)34956123, (51)34956124, (51)34956125 e (51)34956126 e por meio do e-mail inscricoes@marianapimentel.rs.gov.br.

4.1.2 Os candidatos deverão acessar o endereço eletrônico <https://www.marianapimentel.rs.gov.br> e seguir rigorosamente todas as instruções ali contidas. Nesse endereço, os candidatos encontrarão o Edital de Abertura do Processo Seletivo e seus anexos para realizar a inscrição e demais editais de publicação do resultado do certame.

4.1.3 A ficha de inscrição e o currículo deverão ser preenchidos na íntegra e com toda atenção, de modo que nele constem informações exatas e verídicas, sob pena de cancelamento da inscrição.

4.1.4 É de inteira responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição.

4.1.5 A Comissão de Processo Seletivo se exime de qualquer responsabilidade sobre as inscrições não recebidas por motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.1.6 O deferimento da inscrição não exime o candidato que venha a ser aprovado no PSS da obrigação



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

de apresentar, no momento da contratação, os comprovantes definitivos da formação exigida, sem a qual perderá irrevogavelmente e automaticamente o direito de ser contratado.

4.1.7 O valor da inscrição será de **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)** e a guia para o pagamento da taxa terá vencimento em **21 de julho de 2023 de 2023**, pagável em qualquer banco até esta data, conforme Decreto n°. 1.679 de 21 de julho de 2022. Em caso de o candidato não realizar o pagamento a sua inscrição será **NÃO HOMOLOGADA**.

4.1.8 O boleto para efetuar o pagamento da inscrição será encaminhado via e-mail ao candidato no momento do recebimento da referida inscrição e o comprovante de pagamento terá de ser enviado à comissão via e-mail ou entregue a comissão presencialmente, na Sede da Prefeitura Municipal, até o dia de encerramento das inscrições, sob pena de não homologação da inscrição.

4.1.9 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

4.1.10 Os documentos enviados juntamente com a inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato e não serão aceitos a inclusão de documentos após o encerramento das inscrições.

4.1.11 Não será aceita a solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

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

4.1.13 A inscrição será anulada caso se observe falsidade nas declarações ou irregularidades nos documentos apresentados.

4.1.14 Ao digitalizar os documentos para envio, estes devem ficar legíveis para apreciação.

4.1.15 Todos os documentos pertinentes a inscrição do candidato deverão ser entregues em uma única remessa, tanto via e-mail único, quanto no ato da inscrição presencial.

4.1.16 Será permitido ao candidato a realização de mais uma inscrição no processo seletivo para cargos distintos.

5. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1.1 Caso na comprovação do tempo de experiência não constar o período de início e término no formato de data DD/MM/AAAA, será considerado como início do vínculo a data inicial do mês subsequente e como término a data final do mês anterior declarado.

5.2 Para as inscrições presenciais, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1.1, 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:

5.2.1 Ficha de inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, conforme modelo constante no **Anexo II** deste Edital, devidamente preenchida e assinada.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

5.2.2 Cópia autenticada 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).

5.2.3 Currículo preenchido pelo candidato de acordo com o modelo apresentado no **Anexo III** do presente edital, juntamente com os títulos, devidamente preenchida e assinada.

5.2.4 Os documentos e os títulos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

5.3 Para as inscrições via *e-mail*, o candidato deverá encaminhar em meio digital, para o correio eletrônico e no prazo indicado no item 4.1.1, os seguintes documentos:

5.3.1 Ficha de inscrição disponibilizada no site oficial do Município (www.marianapimentel.rs.gov.br), conforme modelo constante no **Anexo II** deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, a qual será numerada, assinada pelo servidor responsável pelo recebimento da inscrição e encaminhada novamente ao candidato como comprovação de sua inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado.

5.3.2 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).

5.3.3 O candidato deverá obrigatoriamente **encaminhar em meio digital os títulos, frente e verso, juntamente com o Currículo preenchido e assinado**, de acordo com o modelo apresentado no **Anexo III** do presente edital. Todos os Títulos declarados no Currículo deverão ser encaminhados para análise da Comissão e contagem da pontuação.

5.3.4 Os documentos encaminhados em meio digital deverão ser apresentados em original quando o candidato for convocado para a contratação, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas no ato da inscrição.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito
Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS – Rua Dr. Montauri, nº. 10 – Centro – CEP 92900-000
Telefone: (51) 3495 6125/6127



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

perante a Comissão, por meio de protocolo geral, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.

6.2.1 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.

6.2.3 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.

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

7. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

7.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo III do presente Edital.

7.2 A análise dos currículos será de caráter classificatório e os critérios de avaliação totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

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

7.4 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação da experiência profissional apresentado, em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme o seguinte critério:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada <u>na função pretendida</u> de, no mínimo, 06 (seis) meses, sendo que cada semestre comprovado receberá valoração de 10 (dez) pontos. (deverá constar obrigatoriamente a data de início e término).	10	70
Cursos especializados, jornadas, encontros, seminários, congressos e simpósios, todos com data posterior a 01/01/2018, <u>na função pretendida</u> , com duração mínima de 30 horas.	05	30

8. ANÁLISE DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão deverá proceder à análise da experiência profissional.

8.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no site oficial do Município, endereço eletrônico: www.marianapimentel.rs.gov.br, no prazo de um dia, em decorrência da Pandemia do Covid-19, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, Prefeitura Municipal de Mariana Pimentel/RS – Rua Dr. Montauri, n°. 10 – Centro – CEP 92900-000
Telefone: (51) 3495 6125/6127



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

no prazo comum de um dia.

9.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, através do endereço eletrônico **protocolo@marianapimentel.rs.gov.br**.

9.2.1 Durante o período de recurso, o candidato que julgar necessário poderá solicitar o envio da documentação recebida pela comissão para que o candidato proceda à conferência da mesma. A solicitação deverá ser realizada através do endereço eletrônico **protocolo@marianapimentel.rs.gov.br** no qual será encaminhada a Comissão do presente processo para análise e despacho da mesma.

9.2.2 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, no prazo de um dia, conforme estabelecido no item 1.6, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9.2.3 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, conforme item 1.6 cuja decisão deverá ser motivada.

10. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

10.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

10.1.1 Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos, conforme Lei Federal 10.741, de 01º de outubro de 2003, art. 27.

10.1.2 Maior tempo comprovado de experiência profissional.

10.1.3 Sorteio em ato público.

10.2 O sorteio ocorrerá na sede da Prefeitura Municipal, **no dia 07 de agosto de 2023, às 10h** na presença dos candidatos interessados.

10.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados, respeitando as restrições elencadas nos decretos Municipais vigentes.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1 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.

11.2 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.

12. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

12.1 Os Candidatos classificados neste Processo Seletivo, somente serão convocados depois de esgotados os chamamentos para as vagas das funções abertas nos Processos Seletivos anteriores a este vigentes ou que não possuem candidatos classificados para as funções que no decorrer de sua vigência sejam necessárias as contratações emergenciais.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

12.2 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada à contratação pelo Prefeito, serão convocados conforme a necessidade e a classificação final os candidatos, para, no prazo de 05 (cinco) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições, conforme estabelecido no Art. 7º da Lei nº 544/2008(Regime Jurídico dos Servidores Municipais):

12.2.1 Ser brasileiro;

12.2.2 Ter idade mínima de 18 anos;

12.2.3 Prova de quitação das obrigações militares (para os candidatos do gênero masculino) e eleitorais;

12.2.4 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, onde deverá constar que o candidato aprovado goza de boa saúde física e mental.

12.2.5 Ter nível de escolaridade mínima de acordo com a exigência da função, disposta na Lei Municipal em vigor.

12.2.6 Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

12.2.7 Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

12.2.8 Comprovação de residência, que poderá ser feita através de conta de luz, água ou telefone em nome do candidato ou declaração devidamente reconhecida em cartório.

12.2.9 Carteira de identidade, CPF, CNH e Carteira de Registro no Órgão de Classe, conforme a função em que o candidato será contratado.

12.3 A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente, por meio de telefone, correio ou e-mail, a fim de agilizar a sua apresentação para fins de contratação.

12.4 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 crescente.

12.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável, uma única vez, por igual período, valendo para o preenchimento de vagas existentes e das que se abrirem no decorrer desse período.

12.6 No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderá ser chamada para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados observados a ordem classificatória.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, e-mail e telefones.

13.3 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

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

Mariana Pimentel, 04 de julho de 2023.


Luiz Renato Mileski Gonczoroski,
Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: executar trabalhos rotineiros de limpeza e conservação dos prédios públicos em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios;

Descrição Analítica: fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso; eventualmente, operar elevadores; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínimo de 18 anos.
- b) Instrução: Nível de 2ª série do ensino fundamental.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

CATEGORIA FUNCIONAL: MERENDEIRA

ATRIBUIÇÕES

Descrição Sintética: planejar, preparar e distribuir refeições para atender ao programa alimentar de estabelecimentos pelo município.

Descrição Analítica: efetuar os serviços de planejamento, providenciar os gêneros necessários; receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; zelar e auxiliar na organização e conservação e limpeza da cozinha e do local onde estiver lotado; organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha; controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária de 40 horas semanais.
- b) Especial: o exercício do cargo poderá eventualmente, exigir a prestação de serviços fora do horário normal de expediente.

Requisitos para investidura:

- a) Idade: mínimo de 18 anos.
- b) Instrução: ensino fundamental completo.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO
Processo Seletivo Simplificado – Edital de Abertura nº. 57/2023.

DADOS PESSOAIS:

Inscrição n°.: _____	Função: _____		
Nome do Candidato: _____			
CPF: _____			
Endereço: _____	Bairro: _____	Cidade: _____	
UF: _____	CEP: _____	Telefone Fixo: () _____	Celular: () _____
E-mail: _____			

DOCUMENTAÇÃO:

1. Cópia legível do documento de identidade: () Sim () Não
2. Currículo conforme anexo II: () Sim () Não

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros de acordo com as disposições do Edital. A procuração deverá ser com finalidade específica para inscrição do processo seletivo simplificado.
3. A inscrição no processo seletivo simplificado implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas.
4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

Data: ___/___/2023.

Assinatura do servidor responsável pela inscrição

Assinatura do candidato

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO Nº _____
Processo Seletivo Simplificado – Edital de Abertura nº. 57/2023.

Nome do Candidato: _____

Função: _____

Data: ___/___/2023.

Assinatura do servidor responsável pela inscrição.



MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO III
CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

- 1.1 Nome completo: _____
1.2 Filiação: _____
1.3 Nacionalidade: _____
1.4 Naturalidade: _____
1.5 Data de Nascimento: ____/____/____
1.6 Estado Civil: _____

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- 2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____
2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: _____
2.3 Título de Eleitor _____ Zona: _____ Seção: _____
2.4 Número do certificado de reservista: _____
2.5 Endereço Residencial: _____
2.6 Endereço Eletrônico: _____
2.7 Telefone residencial e celular: _____
2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: _____

3. ESCOLARIDADE

3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

- Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

3.2 ENSINO MÉDIO

- Instituição de Ensino: _____
Ano de conclusão: _____

4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: __/__/____ Data da conclusão: __/__/____
Carga horária: _____

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: __/__/____ Data da conclusão: __/__/____
Carga horária: _____

- Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____





MUNICÍPIO DE MARIANA PIMENTEL
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
Estado do Rio Grande do Sul

Data de início: __/__/____ Data da conclusão: __/__/____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: __/__/____ Data da conclusão: __/__/____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: __/__/____ Data da conclusão: __/__/____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: __/__/____ Data da conclusão: __/__/____

Carga horária: _____

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS (incluindo experiência profissional):

Mariana Pimentel, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Candidato.