

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 003/2025

Edital n.º 001

O Prefeito Municipal de Santa Bárbara do Sul, RS, no uso de suas atribuições, e visando à contratação de pessoal para desempenhar as funções abaixo especificadas, junto às diversas secretarias, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

Funções:

- **Cadastro Reserva (CR) para o cargo de GUARDA, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, salário base de R\$ 2.244,29 e farão jus ao adicional de risco de vida 30% no valor de R\$ 673,38.**
- **Cadastro Reserva (CR) para o cargo de SERVENTE, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, salário base de R\$ 1.684,46 e farão jus ao adicional de insalubridade 40% sobre o salário mínimo no valor de R\$ 607,20.**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por cinco servidores, designados através da Portaria n.º 333/2025.

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.

1.3 O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, bem como em meio eletrônico, no link editais no site oficial do Município (<http://www.santabarbaradosul.rs.gov.br/site>), sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em dia de circulação do jornal local, antes do final do prazo de inscrições.

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, no link editais no site oficial do Município (<http://www.santabarbaradosul.rs.gov.br/site>).

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias úteis, desconsiderando-se

o do início e incluindo-se o do final.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá de prova objetiva de conhecimentos para todas as funções constantes neste Edital, de caráter eliminatório e classificatório, e que poderá contar com a colaboração de servidor especializado para este fim.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado em Lei específica para a função, e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário.

2. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

2.1.1 - CARGO: GUARDA (Lei 2081/2001)

CLASSE: 25

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica - Ensino Fundamental Completo.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos de supervisão, relacionados com a conservação e segurança dos prédios. Exemplos de Atribuições: Fazer a ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais, sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada às pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar todas as condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar os recados; levar ao conhecimento das autoridades quaisquer irregularidades verificadas; executar outras tarefas correlatas.

a) A carga horária semanal para a função será de 40 horas semanais, e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente.

b) Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o **salário base de R\$ 2,244,29 e farão jus ao adicional de risco de vida 30% no valor de R\$ 673,38**, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.2 CARGO: SERVENTE (Lei 2081/2001)

CLASSE: 46

GRUPO OCUPACIONAL: Educação Básica Ensino Fundamental Incompleto.

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e conservação de prédios municipais, preparar e servir chá, café, chimarrão, merenda e outras refeições em escolas, creches e demais repartições do município. Fazer o serviço de faxina em geral e conservação dos prédios municipais, como escolas, creches e demais repartições; preparar e servir chá e café, merenda nas escolas e refeições nas creches; preparar a alimentação de acordo com o cardápio elaborado pela Nutricionista; efetuar serviços de lactário e berçário; cuidar dos gêneros alimentícios em estoque; requisitar o material necessário para utilização nas creches, escolas e demais prédios públicos; zelar pelo bem estar das crianças nas creches e escolas; zelar pelas instalações dos prédios municipais; limpar vidros, vidraças, mesas, cinzeiros e instalações sanitárias; encerrar assoalhos e pisos; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar salas de aula e de recreação; anotar e transmitir recados; abrir e fechar os prédios públicos; executar outras tarefas afins.

a) A carga horária semanal para a função será de 40 horas semanais, e será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pela autoridade competente.

b) Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o **salário base de R\$ 1.684,46 e farão jus ao adicional de insalubridade 40% sobre o salário mínimo no valor de R\$ 607,20.**

3. INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão recebidas exclusivamente pelo setor de protocolos, junto à sede do Município, sito à Av. Eduardo de Brito, n.º 101, no período compreendido entre 07:30 às 12:00 horas e 13:30 às 17:00 horas **do dia 06 de JUNHO, até o dia 12 de JUNHO** do ano em curso.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

3.3 A inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado será gratuita.

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 Via original e cópia 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, COREN 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 Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF)

4.2 Os documentos indicados deverão ser entregues no ato da inscrição, rubricados e enumerados, juntamente com a Ficha de inscrição devidamente preenchida pelo candidato, a qual consta do Anexo III deste edital.

4.3 Comprovar no ato da inscrição, através de declaração contida no formulário de inscrição, que não recebe aposentadoria especial ou do IMPAS. (conforme §10, art 37, Constituição Federal).

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 e em meio eletrônico, no prazo de um dia útil, 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 escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.2.1 No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsidere-

rar 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 poderá ser encaminhado ao Procurador Jurídico para julgamento, no mesmo 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 que tiveram suas inscrições homologadas estarão automaticamente convocados para a realização das provas, definidas no presente Edital.

6. PROVAS OBJETIVAS

6.1 A prova objetiva será composta de quinze questões de múltipla escolha, envolvendo matéria ligada à função temporária a ser desempenhada, língua portuguesa e legislações, cujo grau de complexidade será diretamente proporcional à escolaridade exigida para o seu exercício.

6.1.1 O conteúdo programático está relacionado no Anexo I do presente edital.

6.2 A todas as questões corretas serão atribuídos um ponto, de modo que a prova totalizará quinze pontos.

6.2.1 A nota final de cada candidato será apurada pela soma das notas obtidas nas questões.

6.3 Cada questão conterá cinco opções de resposta e somente uma será considerada correta.

6.4 A prova objetiva será reproduzida em igual número ao dos candidatos que tiverem as inscrições homologadas definitivamente, o que se dará em sessão sigilosa realizada pela Comissão.

6.4.1 Ultimadas as cópias, juntamente com a via original e com o gabarito a ser utilizado na correção, serão as provas acondicionados em envelopes lacrados e rubricados pelos integrantes da Comissão, os quais permanecerão guardados em local seguro até o dia da aplicação das provas.

6.4.2 As provas e os cartões de resposta conterão parte específica para preenchimento, pelo próprio candidato, com seu nome e número de inscrição, o qual se destinará à identificação para a correção.

6.4.2.1 Será DESCLASSIFICADO do certame, o candidato que rasurar o cartão de resposta impossibilitando a sua identificação.

6.4.2.2 O cartão de resposta NÃO será substituído.

7. REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas **na segunda-feira, dia 23 de junho de 2025**, junto à Escola Municipal Egydio Véscia, sítio a Rua Dr. Mário Brum, n.º 57, neste Município, com **início às 20h e terá o prazo máximo de duração de 01h**.

7.2 Os candidatos deverão adentrar ao prédio de aplicação das provas, descrito no item 7.1 do presente edital **até às 19h30min**, munidos do comprovante de inscrição, documento oficial com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.2.1 O candidato que não apresentar documento oficial com foto antes da entrada na sala de aplicação da prova, será excluído do certame.

7.2.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio, constante do Anexo IV.

7.3 No horário definido para início das provas, a Comissão ou os fiscais convidarão dois candidatos para conferirem o lacre do envelope, removendo-o à vista de todos os presentes.

7.4 Distribuídas as provas, inicialmente os candidatos conferirão a presença das quinze questões, passando-se ao preenchimento do nome e número de inscrição no local indicado no cartão de resposta e na prova. O não preenchimento do cartão de resposta com nome e número de inscrição implica desclassificação, tendo em vista a impossibilidade de correção.

7.5 O cartão de resposta anexo ao caderno de prova deverá ser preenchido pelo candidato mediante a utilização de caneta esferográfica azul ou preta, incluindo-se apenas uma alternativa para cada questão.

7.5.1 Será anulada a questão que apresentar mais de uma alternativa transcrita pelo candidato, ou que contiver rasuras ou borrões.

7.6 O candidato que se retirar do local de provas não poderá retornar.

7.7 Não será permitido ao candidato retirar o caderno de questões da prova, sendo fornecido folha, ‘EM BRANCO’ para eventuais anotações, a qual será possível a retirada.

7.8 Será retirado do local das provas e desclassificado do Processo Seletivo Simplifica-

do, o candidato que:

7.8.1 apresentar atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com as pessoas encarregadas pela realização do presente processo seletivo ou com os outros candidatos;

7.8.2 durante a realização de qualquer prova, demonstrar comportamento inconveniente ou for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como se utilizando de livros;

7.8.3 durante a realização das provas estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.

7.9 Na ocorrência das hipóteses previstas nos itens 7.8.1, 7.8.2 e 7.8.3 será lavrado ata de apreensão de prova e exclusão de candidato, fazendo-se constar o fato com seus pormenores, o qual será assinado por, no mínimo dois membros da Comissão ou fiscais e pelo candidato;

7.9.1 Em caso de recusa do candidato a assinar a ata de apreensão de prova e exclusão de candidato o fato será certificado à vista da assinatura de duas testemunhas.

7.10 No horário aprazado para o encerramento das provas, serão estas recolhidas, juntamente com o cartão de resposta, independentemente de terem ou não sido concluídas integralmente pelos candidatos.

7.11 Durante a realização das provas, quaisquer ocorrências serão objeto de registro em ata.

8. CORREÇÃO DAS PROVAS, DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 Encerrada a aplicação das provas, a Comissão divulgará no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, bem como em meio eletrônico, no link editais no site oficial do Município (<http://www.santabarbaradosul.rs.gov.br/site>) Edital contendo o Gabarito Preliminar, sendo cabível recurso, no prazo de 01 (um) dia útil.

8.1.1 Os candidatos interessados em recorrer deverão apresentar seus recursos no setor de protocolo com as razões, no horário de expediente da Prefeitura Municipal, endereçando a Comissão de Processos Seletivos.

8.2 A correção se dará mediante comparação do gabarito padrão com as respostas assinaladas pelos candidatos no cartão de respostas, registrando-se as pontuações individuais por questão e o total da nota atribuída à prova.

8.3 Ultimada a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no dia 23 de maio de 2025, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital,

9. RECURSOS

9.1 Da classificação preliminar dos candidatos e do gabarito oficial é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo de 01 (um) dia.

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

9.1.2 Será possibilitada vista da prova na presença da Comissão, permitindo-se anotações, desde que requerida em tempo hábil.

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

9.1.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso poderá ser encaminhado ao Procurador do Município, para julgamento, no prazo de um dia, 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:

10.1.2 Tiver obtido a maior nota na prova de conhecimentos específicos.

10.1.3 Persistindo-se o empate do item 10.1.2, tiver obtido a maior nota em língua portuguesa.

10.1.4 Persistindo-se o empate do item 10.1.3, tiver obtido a maior nota em legislação.

10.1.5 Persistindo-se ainda o empate, ocorrerá sorteio em ato público.

10.2 O sorteio ocorrerá em local e horário definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por edital.

10.3 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 11.1 Transcorrido os prazos constantes do Anexo II, 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 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado para, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- 12.1.1 Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;
- 12.1.2 Ter idade mínima de 18 anos;
- 12.1.3 Identidade ou CNH
- 12.1.4 CPF
- 12.1.5 01 foto 3x4;
- 12.1.6 Título de eleitor;
- 12.1.7 Certidão de quitação eleitoral e crimes eleitorais;
- 12.1.8 Certificado de quitação com o serviço militar, se do sexo masculino até 45 anos;
- 12.1.9 Histórico escolar (Comprovante de escolaridade exigida para a função).
- 12.1.19 Declaração de bens e declaração de que não percebe proventos de apontadaria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;
- 12.1.20 Carteira de Trabalho. Com todos os vínculos empregatícios ou extrato do CNIS junto com o Número do PIS/PASEP;
- 12.1.21 Certidão de nascimento ou, se for casado, certidão de casamento com o número de CPF do cônjuge;
- 12.1.22 Certidão de filhos com CPF;
- 12.1.23 Comprovante de endereço;

12.1.24 Número conta corrente ou salário no Banrisul;

12.1.25 Comprovante de deficiência se for o caso;

12.1.26 Declaração de filho ou dependente portador de deficiência ou necessidade especial considerado INCAPAZ;

12.1.27 ASO - Atestado de Saúde Ocupacional emitido por Médico do Trabalho atestando que o profissional possui aptidão física e mental para o exercício do cargo. Podendo a critério da Secretaria de Administração serem solicitados exames complementares antes da contratação.

12.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Ofício, emitido pela Secretaria Municipal de Administração, o candidato será informado através de contato telefônico, conforme dados contidos na ficha de inscrição.

12.3 Não comparecendo o candidato convocado ou se verificando o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória decrescente.

12.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

12.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12.6 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.

12.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, uma única vez, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12.3 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 decrescente.

12.4 O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

12.5 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12.6 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.

12.7 Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, uma única vez, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A inscrição implica no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não cabe alegação de desconhecimento.

13.2. Os candidatos interessados em recorrer deverão apresentar seus recursos no setor de protocolo com as razões e obedecendo as datas previstas no cronograma deste edital.

13.3. A classificação no processo seletivo não assegura aos candidatos o direito a admissão automática na vaga do cargo, mas apenas a expectativa de serem nela admitidos, seguindo rigorosa ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionado à observância das disposições gerais pertinentes, e sobretudo, ao interesse e necessidade da Administração Pública.

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

13.5 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones, não sendo o Município responsável pela impossibilidade de contato com o candidato.

13.6 Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispu- ser a legislação local.

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

Santa Bárbara do Sul, 05 de junho de 2025.

Leandro Caraffini Veneral

Prefeito Municipal

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA comum a todos os cargos

Interpretação de texto: ideia central; leitura compreensão das informações; vocabulário; substituição de palavras e expressões no texto; Ortografia; Acentuação gráfica; Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; aumentativo e diminutivo; feminino e masculino; Sinônimos e antônimos. Flexões e emprego das dez classes gramaticais.

LEGISLAÇÃO comum a todos os cargos

- SANTA BÁRBARA DO SUL. Lei Orgânica do Município;
- SANTA BÁRBARA DO SUL. Lei Municipal n.º 2.065 de 2001 – Regime Jurídico Único dos Servidores Municipais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO: GUARDA

Código Penal: artigos relacionados à proteção patrimonial, furto, roubo, dano, entre outros. Direitos e deveres do Guarda Patrimonial. Técnicas de abordagem e revista pessoal. Técnicas de patrulhamento e inspeção de áreas. Procedimentos de segurança em eventos e estabelecimentos comerciais. Identificação de comportamentos suspeitos. Hierarquia e disciplina em organizações de segurança. Mediação de conflitos em ambientes corporativos/públicos. Postura profissional e ética no trato com visitantes e funcionários. Uso de extintores e procedimentos em princípio de incêndio. Procedimentos em caso de sinistro (incêndio, invasão, emergência médica). Noções de primeiros socorros. Uso de equipamentos de segurança, como câmeras, alarmes e detectores de metal. Noções de defesa pessoal. Comunicação e relacionamento interpessoal. Normas e procedimentos de emergência. Manuais de Segurança Patrimonial.

CARGO: SERVENTE

Ética; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho Noções básicas de preparação de alimentos; Coleta e armazenamento e tipos de recipientes; Materiais utilizados na limpeza em geral; Conhecimento das Técnicas de boas práticas de elaboração e serviço de refeições coletivas; Guarda e conservação de alimentos; Controle de Estoque de Material de Limpeza e de cozinha; Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo; Procedimentos de segurança na realização dos trabalhos.

ANEXO II

CRONOGRAMA

Descrição	Data
Inscrições	06/06 a 12/06
Publicação dos Inscritos	16/06/2025
Recurso da não homologação das inscrições	17/06/2025
Aplicação das provas objetivas	23/06/2025
Publicação Gabarito Preliminar	24/06/2025
Recurso Gabarito	25/06/2025
Publicação do resultado preliminar	27/06/2025
Recurso (resultado preliminar) e vista de provas	30/06/2025
Edital de Classificação Preliminar Geral e Convocação para Sorteio Público	02/07/2025
Sorteio Público e Publicação da Homologação Final	03/07/2025



SANTA BÁRBARA DO SUL
Transformando vidas, construindo sonhos
Gestão 2023 - 2028

ANEXO III

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME: _____ TELEFONE: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: SERVENTE GUARDA

DOCUMENTOS:

RG:

CPF:

DATA: _____

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A): _____

INSCRIÇÃO/PROTOCOLO N°

DECLARO, sob as penas da lei, para os devidos fins, que NÃO RECEBO proventos de aposentadoria especial e/ou do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Santa Barbara do Sul-RS (IMPAS). (conforme §10, art 37 da Constituição Federal)

FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME: _____ TELEFONE: _____

FUNÇÃO PRETENDIDA: SERVENTE GUARDA

DOCUMENTOS:

RG:

CPF:

DATA: _____

ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A): _____

INSCRIÇÃO/PROTOCOLO N°

DECLARO, sob as penas da lei, para os devidos fins, que NÃO RECEBO proventos de aposentadoria especial e/ou do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de Santa Barbara do Sul-RS (IMPAS). (conforme §10, art 37 da Constituição Federal)