

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO

A Prefeitura do Município de Pompeia, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Governo, nos termos da Lei Municipal nº 1.940/2001, torna pública a abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial para a função de Trabalhador Braçal, Gari, Jardineiro e Varredeira, provida pelo regime Celetista, por prazo determinado, em razão de excepcional interesse público, o qual se regerá pelas disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A presente seleção fundamenta-se na necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Administração e Governo para contratação temporária, a fim de atender demanda de atendimento de necessidades de contratação para substituição de serviços profissionais de caráter eventual e transitório.

1.1. O processo seletivo simplificado destina-se à seleção de candidatos para o preenchimento de vagas para as funções de:

VAGAS	FUNÇÃO	REFERÊNCIA	VENCIMENTOS	JORNADA
30	Trabalhador Braçal	07	R\$1.644,30 (mil seiscentos e quarenta e quatro reais e trinta centavos)	40 horas semanais.
10	Gari	07	R\$1.644,30 (mil seiscentos e quarenta e quatro reais e trinta centavos)	40 horas semanais.
8	Jardineiro	07	R\$1.644,30 (mil seiscentos e quarenta e quatro reais e trinta centavos)	40 horas semanais.
15	Varredeira	07	R\$1.644,30 (mil seiscentos e quarenta e quatro reais e trinta centavos)	40 horas semanais.



2. DA EXECUÇÃO E COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo Simplificado, regido por esse Edital, será executado pela Secretaria Municipal de Administração e Governo de Pompeia/SP, que contará com a participação de uma Comissão Especial nomeada para este fim, por meio do Decreto nº 6.342/2025, que colaborará com os trabalhos operacionais e avaliação de currículos.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

São requisitos para participação do Processo Seletivo Simplificado:

- I. Ser brasileiro;



- II. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
- III. Estar quite com as obrigações eleitorais;
- IV. Estar apto, fisicamente e mentalmente, para o exercício das atribuições das funções, mediante exame médico admissional.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O Processo Seletivo constará de duas etapas, a saber:

- a) 1ª etapa – Análise de currículos – mediante critérios especificados no item 4.1 deste Edital;
- b) 2ª etapa – Entrevista – a ser realizada pela Comissão Especial de Processo seletivo simplificado, que fará análise dos currículos e habilidades para as funções a serem desempenhadas para o serviço braçal.

4.1. A Análise de Currículo (AC) será de caráter classificatório, conforme critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

AVALIAÇÃO E EXPERIÊNCIA		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação	Alfabetização	1,0 (um ponto)
	Ensino Fundamental	2,0 (dois pontos)
	Ensino Médio	3,0 (três pontos)
	Ensino Superior	4,0 (quatro pontos)
Curso Profissionalizante Reconhecido pelo MEC em qualquer área de atuação		3,0 (três pontos)
Experiência Prévia Comprovada		3,5 (três pontos e meio)

Observação: A experiência prévia será comprovada mediante apresentação de registro em carteira de trabalho ou apresentação de contrato de trabalho pretérito à abertura deste edital. Para os efeitos desta observação, considera-se experiência prévia o registro em CTPS ou descrição de atribuições/funções em contrato de trabalho cujas atividades sejam correlatas àquelas descritas no item 9 deste edital. A pontuação com relação à formação será atribuída uma única vez, a depender da formação do candidato.

4.2. A entrevista (ENT) será de caráter classificatório, conforme critérios de pontuação estabelecidos a seguir:

ENTREVISTA (ENT)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – Conhecimento na área de atuação	5 (cinco) pontos

II - Perfil/Motivação do candidato diante do trabalho na área: Habilidade para se comunicar com as pessoas; Conhecimento e experiência no trabalho; Boa saúde física.	5 (cinco) pontos
--	------------------

4.3. Para efeito de pontuação final (PF) serão somadas as notas da 1ª e 2ª etapas e divididas por dois, conforme fórmula a seguir: $AC + ENT / 2 = PF$.

4.4. Serão classificados os candidatos que obtiverem pontuação final igual ou superior a 5,00 (cinco).

5. DA CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

A jornada de trabalho semanal e remuneração serão de acordo com o item 1.1.

6. DA ENTREGA DE CURRÍCULOS

A entrega de currículo para participação do Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente edital será realizada no período de 13/03/2025 a 17/03/2025 e deverá ser feita pessoalmente, das 9h às 16h, no Protocolo da Prefeitura Municipal de Pompeia, localizada na Rua Dr. José de Moura Resende, 572, Centro, 17.580-053, Caixa Postal nº 1, telefone nº (14) 3405-1500.

7. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

A relação de classificação será elaborada seguindo rigorosamente a ordem decrescente da pontuação obtida na análise do currículo e da entrevista.

7.1. Se ocorrer empate na nota final dos candidatos terá preferência, sucessivamente, o que:

I - Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

II - Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

III – Tiver o maior número de filhos;

IV - Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos nos itens anteriores, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos selecionados.

8.2. No ato da contratação, o candidato deverá contar com a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

8.3. Os contratos serão assegurados pelo Regime Geral da Previdência Social, por meio do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, nos termos dos artigos 5º, 6º e 8º, da Lei Municipal nº 1.940/2001.

8.4. A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à nomeação para cargos, cabendo ao **Município de Pompeia** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação para a função de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

9. DAS ATRIBUIÇÕES

TRABALHADOR BRAÇAL: Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços em diversas áreas da organização, de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção dos prédios municipais e outras atividades. Executar outros serviços correlatos designados pelo superior.

GARI: Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos, realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a limpeza de rios e córregos; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos, quebrar pavimentos; abrir e fechar valas, retirar entulhos; realizar serviços relativos à limpeza urbana, obedecendo a roteiros pré-estabelecidos; realizar a varrição das ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para transporte público ou nas lixeiras públicas; realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos, realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Executar outros serviços correlatos designados pelo superior.

JARDINEIRO: Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos. Executar outros serviços correlatos designados pelo superior

VARREDEIRA: Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços de varredura e limpeza de ruas e avenidas; proceder à limpeza de prédios públicos, repartições; auxiliar em serviços simples de jardinagem e outras tarefas pertinentes de interesse do Município. Executar outros serviços correlatos designados pelo superior.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A divulgação dos atos e resultados decorrentes desta seleção será realizada por intermédio de publicação a ser realizada no site da Prefeitura Municipal de Pompeia/SP (Prefeitura de Pompeia).

10.2. A etapa da entrevista será realizada a partir de 18/03/2025 nos horários previamente estabelecidos das 09h às 16h, presencialmente, na Secretaria Municipal de Administração e Governo, Prefeitura Municipal de Pompeia, localizada na Rua Dr. José de Moura Resende, 572, Centro, 17.580-053, Caixa Postal nº 1, telefone nº (14) 3405-1500.


10.3. A classificação do candidato para a vaga de concorrência não implicará na obrigatoriedade de sua contratação, cabendo à Secretaria Municipal de Administração e Governo proceder à convocação para preenchimento da vaga de acordo com as necessidades da Administração Municipal e existência de dotações orçamentárias.

10.4. Os candidatos que obtiverem pontuação a partir de 5,0 (cinco) pontos, além do número de vagas abertas no presente Edital, formarão cadastro de reserva.

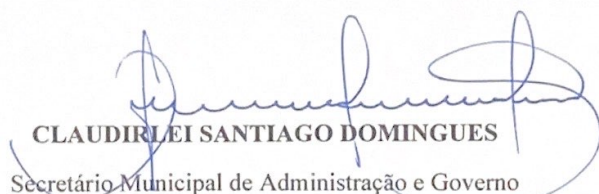
10.5. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, a contar da homologação do resultado definitivo, possibilitada a sua prorrogação uma única vez por igual período, devidamente justificada, observado o disposto na Lei Municipal nº 1.940/2001.

10.6. Os casos omissos e dúvidas referentes ao processo de seleção serão resolvidos pela Comissão Especial, nomeada para este fim, através do Decreto nº 6.342/2025.

Prefeitura Municipal de Pompeia, 10 de março de 2025.



DIOGO MONTEFUSCO CESCHIM SILVA
Prefeito Municipal de Pompeia



CLAUDIRLEI SANTIAGO DOMINGUES
Secretário Municipal de Administração e Governo