

	CM, 2MM, E 4 FUROS. PARA LIXO SECO E LIXO ORGÂNICO. AS CORES SERÃO DEFINIDAS PELOS MUNICÍPIOS.				Total do Fornecedor:	R\$8.975,20
<b>I29241 - TOMCZAK INDUSTRIA PLASTICA LTDA</b>						
Item	Produto	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
2	LIXEIRA, TIPO CONTÉINER, EM POLIETILENO DE MÉDIA DENSIDADE ROTOMOLDADO, CAPACIDADE 500 LITROS, FABRICADO PELO PROCESSO DE ROTOMOLDAGEM, COM ADITIVO ANTIOXIDANTE E PROTEÇÃO UV8. POSSUI TAMPA COM PUXADOR PLÁSTICO, DOIS MUNHÕES FABRICADOS EM POLIETILENO ROTOMOLDADO REFORÇADO COM TUDO METÁLICO. QUATRO PÉS EXTRA REFORÇADO EM POLIETILENO ROTOMOLDADO, ADESIVO PLÁSTICO 60 CM X 40 CM, COM FRASE E LOGO DO MUNICÍPIO, CADA CONTENTOR DEVERÁ CONTER 2 CANTONEIRAS METÁLICAS GALVANIZADAS DE 4X4X10 CM, 2MM, E 4 FUROS PARA FIXAÇÃO DOS MESMOS. PARA LIXO SECO E LIXO ORGÂNICO. AS CORES SERÃO DEFINIDAS PELOS MUNICÍPIOS.	UN		14	R\$700,00	R\$9.800,00

Barra do Guarita, 18 de fevereiro de 2025.

**VALCIER BALESTRIN**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Jaque Selis Bettio  
**Código Identificador:**1489B295

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ**

**ADMINISTRAÇÃO**  
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 12/2025**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 12/2025**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE PSICÓLOGO E FONOaudiólogo PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

O Prefeito Municipal de Butiá, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar funções de PSICÓLOGO e de FONOaudiólogo junto à Secretaria de Educação, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal (LM) nº 4.041/2025 e da Lei Municipal (LM) 4.042/2025, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

- **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**
- O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta pelos servidores: Cristiane da Silva Araujo, Everton Rodrigo dos Santos Vieira e Thais Rosa Nunes, designados através da Portaria nº 256/2025.
- As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.
- 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.
- O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado, bem como seus atos e decisões inerentes serão publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul, disponível em [www.diariomunicipal.com.br/famurs](http://www.diariomunicipal.com.br/famurs), conforme Lei nº 3.635/2021; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, disponível em [www.butia.rs.gov.br](http://www.butia.rs.gov.br)
- Os prazos serão definidos em anexo neste Edital.
- O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.
- A contratação será pelo prazo determinado pelas leis acima mencionadas, por 02 (dois) anos, a contar da data de contratação, podendo ser renovado e podendo ser rescindido antecipadamente, mediante interesse público, através de contrato administrativo e pelo Regime Geral da Previdência; será regida pelo Regime Jurídico do Município.
- Do quadro de vagas:

Quantidade	Função	Carga Horária	Remuneração
02	Psicólogo	20 h/s	R\$ 3.702,37
02	Fonoaudiólogo	20 h/s	R\$ 3.702,37

1.8 Os profissionais classificados e convocados devem ter disponibilidade de horário para o turno em que houver necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

•  
**ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA**

•  
A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

Quadro:Pessoal Contratado

Categoria:Especializada

Classe:Psicólogo

Referência Salarial:10

Código: 1.06.10

**Síntese dos Deveres:** Atividades de nível superior de grande complexidade, envolvendo problemas relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.

**Exemplos de Atribuições:** Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social; analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico; tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados; idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos, com vistas à orientação psicopedagógica e à seleção profissional; realizar entrevistas complementares; propor a solução para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social; colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados; participar em congressos, seminários e conferências ligadas ao desenvolvimento social, quando designado; manter-se atualizado nas novas técnicas utilizadas pela psicologia; desenvolver psicoterapia nas situações de envolvimento emocional, nos bloqueios inconscientes e nas reações de imaturidade; atender crianças excepcionais com problema de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar; encaminhando-os para escolas ou classes especiais; formular, na base dos elementos colhidos, hipótese de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas; confeccionar e selecionar a matéria psicopedagógica e psicológico necessário ao estudo e solução dos casos; redigir a interpretação final, após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas escolares, sociais e profissionais do indivíduo; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

Condições de trabalho:

- Horário: período normal de 20 horas semanais.

Requisitos para provimento:

- Escolaridade: nível superior  
b)Habilitação Funcional: habilitação legal para o exercício da profissão de psicólogo.  
c)Idade mínima: 18 anos.

QUADRO:Fonoaudiólogo Estatutário

CLASSE:05

NÍVEL:Principal 1

PADRÃO:04

CÓDIGO:1.1.5.4

**SÍNTESE DOS DEVERES:**

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos defonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnósticofonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

Tratar pacientes: eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento. Aplicar procedimentos fonoaudiológicos: prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas; Orientar pacientes e familiares: explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas, desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, hand-cap e incapacidade. Promover campanhas educativas, produzir manuais e folhetos explicativos, elaborar relatórios e laudos, utilizar recursos de informática, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**CONDICÕES DE TRABALHO:**

HORÁRIO:Período normal de trabalho: 20 horas semanais

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

ESCOLARIDADE:Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão.

IDADE MÍNIMA:18 anos

• A carga horária semanal será conforme as atribuições do cargo e será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio.

• Além da remuneração o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

I -jornada de trabalho, repouso semanal remunerado e gratificação natalina proporcional, nos termos da legislação vigente;

II - férias;

III -vale-alimentação, conforme lei municipal.

Observação: Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

• Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores no Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar, no que couber.

## INSCRIÇÕES

• As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto às dependências da Secretaria Municipal de Educação do Município, sito à Rua Elson Voltaire da Silva Lopes, 35. Centro. Butiá/RS, no período compreendido entre os dias 18 a 24 de fevereiro de 2025, das 9h às 12h, nos dias úteis da repartição.

• Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

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

• As inscrições serão gratuitas.

## CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

• Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer 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:

• Ficha de inscrição, disponibilizada no ANEXO 1, devidamente preenchida e assinada.

• Cópia de documento de identidade oficial com foto. São válidos como documento de identidade: 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).

• Prova de quitação das obrigações militares (se homem) e eleitorais;

• Currículo profissional ACOMPANHADO DE CÓPIA DOS TÍTULOS que comprovem as informações contidas no mesmo. O candidato pode utilizar o modelo disponibilizado no ANEXO 2 do presente edital.

• Os documentos serão autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

## HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

• Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará nos locais indicados no item 1.3, 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 à Comissão, no prazo de um dia, no horário das 9h às 12h, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação, entregando o Formulário de Recurso contido no ANEXO 3 deste Edital.

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

#### **FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

- O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do ANEXO 2 do presente Edital.
- Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.
- A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.
- Somente serão consideradas comprovações de cursos específicos na área de atuação do cargo expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado.
- A comprovação de atuação profissional em cada função somente será contabilizada através de documentos oficiais de empresas públicas ou privadas, como a Carteira Profissional por Tempo de Serviço ou declaração ou certidão de tempo de serviço emitidos por órgãos públicos, como Prefeituras Municipais, Secretarias Municipais, etc. Não serão aceitas declarações de pessoas físicas e etc.
- A classificação dos candidatos será efetuada conforme os itens 6.4 e 6.5 em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

#### **TABELA PARA PONTUAÇÃO – TODOS OS CARGOS**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Pós-Graduação – Especialização na área de atuação (mínimo 360 horas)	5	10
Pós-Graduação – Mestrado na área de atuação	10	10
Pós-Graduação – Doutorado na área de atuação	15	15
Publicação de artigos em livros ou revistas sobre a área de atuação com ênfase na educação.	5	10
Cursos de Aperfeiçoamento profissional na área de atuação (no mínimo 40 h de duração, realizados a partir de 2020)	5	30
Cursos de Aperfeiçoamento profissional ou pós-graduação na área de atuação com ênfase na educação (no mínimo 40 h de duração, realizados a partir de 2020)	5	15
Tempo de serviço na função (cada semestre conta 2 pontos)	2	10
	Total	100

#### **ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

- No prazo de DOIS dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.
- Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado conforme meios de divulgação do item 1.3, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.
- **RECURSOS**
- Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.
- O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal, preenchendo o ANEXO 3 deste Edital.
- Será possibilitada a vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.
- Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

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.

• **CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

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

• Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

• Sorteio em ato público.

O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definidos pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

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

• **DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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.

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.

• **CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 - Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 - Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 - Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental. 11.1.4 - Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo.

11.1.4 - Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município. Prefeitura Municipal de Butiá Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

11.2 - A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e por meio eletrônico.

11.3 - 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 crescente.

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

11.5 - O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 02 anos.

11.6 - 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.

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

**12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

• Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, números de telefones e endereços eletrônicos.

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

12.4 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela comissão.

Butiá/RS, 17 de fevereiro de 2025.

<b>JEFFERSON SALATIEL DA SILVA VIEIRA</b> Prefeito Municipal	<b>LUANA BATISTI CUNHA</b> Secretária Municipal de Educação
---	--

<b>CRISTIANE DA SILVA ARAUJO</b> Membro da Comissão	<b>EVERTON RODRIGO DOS SANTOS VIEIRA</b> Membro da Comissão	<b>THAIS ROSA NUNES</b> Membro da Comissão
--	--	---

## ANEXO 1 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 12/2025

## FICHA DE INSCRIÇÃO

Para a Função de: \_\_\_\_\_ Nº de inscrição: /2025 (O número da Inscrição, será preenchido no ato da inscrição pelo servidor responsável)

## DADOS PESSOAIS

Nome do Candidato:

Email:

Telefones para contato:

CÓPIAS ENTREGUES: (Para uso da Comissão)  ( ) DOCUMENTO DE IDENTIDADE COM FOTO ( ) COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL ( ) CERTIFICADO DE RESERVISTA ( ) CURRÍCULO PROFISSIONAL	CÓPIAS DOS CURSOS: (Para uso da Comissão)  ( ) PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO) ( ) MESTRADO ( ) DOUTORADO ( ) PUBLICAÇÃO DE ARTIGO ( ) CURSOS DE 40H OU MAIS ( ) TEMPO DE SERVIÇO
---	--

## CÓPIAS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Butiá/RS / 2025.

O candidato no momento da inscrição declara ter conhecimento das instruções contidas no Edital de Abertura do Processo Seletivo e se compromete a aceitar as condições do mesmo, tais como se acham estabelecidas.

Assinatura do candidato (a)

Assinatura do encarregado das inscrições

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 12/2025

## Comprovante de Inscrição

Para o Cargo de: Nº de inscrição: /2025 Nome do Candidato

Assinatura do encarregado das inscrições

Acompanhe o andamento do processo em:

[www.butia.rs.gov.br](http://www.butia.rs.gov.br) ou [www.diariomunicipal.com.br/famurs](http://www.diariomunicipal.com.br/famurs)

## ANEXO 2 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 12/2025

## MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- DADOS PESSOAIS

- Nome completo:

- Filiação:

1.3 Nacionalidade:

- Naturalidade:

- Data de Nascimento:

- Estado Civil:

- DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

- Carteira de Identidade e órgão expedidor:

Cadastro de Pessoa Física – CPF:

- Título de Eleitor Zona: Seção:
- Número do certificado de reservista:
- Endereço Residencial:
- Endereço Eletrônico:
- Telefone residencial e celular:
- Outro endereço e telefone para contato ou recado:

**ESCOLARIDADE**

**ENSINO FUNDAMENTAL**

Instituição de Ensino: Ano de conclusão ou última série escolar:

**ENSINO MÉDIO**

Instituição de Ensino: Ano de conclusão ou última série escolar:

**ENSINO TÉCNICO-PROFISSIONALIZANTE NA ÁREA DE ATUAÇÃO**

Instituição de Ensino: Ano de conclusão ou última série escolar:

**ENSINO SUPERIOR**

Instituição de Ensino: Ano de conclusão ou última série escolar:

**PÓS-GRADUAÇÃO**

Instituição de Ensino:

Ano de conclusão ou última série escolar:

**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: Data de início: Data da conclusão: Carga horária:

Curso / área: Instituição de Ensino: Data de início: Data da conclusão: Carga horária:

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

---

Local e Data.

---

Assinatura do candidato

ANEXO 3 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 12/2025  
FORMULÁRIO DE RECURSO PSS 12/2025

Orientação: Preencher o formulário em letra de forma legível. Entregar à Comissão de Processo Seletivo Simplificado dentro do prazo, em duas vias. Uma via será devolvida protocolada por um membro da Comissão.

Tipo de Recurso: ( ) contra indeferimento da inscrição

( ) contra o resultado preliminar

Informações do Candidato:

Nome: Nº de inscrição:

Endereço:

Bairro: Cidade/UF: CEP:

Telefone: E-mail:

Argumentação objeto do recurso: (se necessário, anexe documentos)

Local e data	Assinatura do Candidato	Membro da Comissão
--------------	-------------------------	--------------------

#### ANEXO 4 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 12/2025

#### CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ETAPA	LOCAL	PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura	www.butia.rs.gov.br diariomunicipal.com.br	17 de fevereiro de 2025
Inscrições nos dias úteis da repartição	Na SMED.	18 a 24 de fevereiro de 2025
Publicação preliminar dos Inscritos	www.butia.rs.gov.br diariomunicipal.com.br	25 de fevereiro de 2025
Recurso da não homologação das inscrições	Na SMED.	26 de fevereiro de 2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	Processo interno	27 de fevereiro de 2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	Processo interno	28 de fevereiro de 2025
Publicação da relação final de inscritos	www.butia.rs.gov.br diariomunicipal.com.br	28 de fevereiro de 2025
Análise dos currículos / critério de desempate	Processo interno	06 e 07 de março de 2025
Publicação do resultado preliminar	www.butia.rs.gov.br diariomunicipal.com.br	10 de março de 2025
Recurso	Na SMED.	11 de março de 2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	Processo interno	12 de março de 2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	Processo interno	13 de março de 2025
Publicação do resultado final	www.butia.rs.gov.br diariomunicipal.com.br	14 de março de 2025

Publicado por:

Rita de Cássia Kechinski Lima

Código Identificador:A921F9E7

#### ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E TEMPORÁRIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

Lei Municipal nº 5.544, 30 de janeiro de 2025

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

#### EDITAL N° 03/2025 - DIVULGA LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS

**GIOVANI BATISTA FELTES**, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais, e a vista do contido no Edital de Abertura nº 01/2025, de 11 de fevereiro de 2025, TORNA PÚBLICO por este edital:

I – Lista Preliminar de inscritos, conforme Anexo I.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Bom, 17 de fevereiro de 2025.

**GIOVANI BATISTA FELTES**,  
Prefeito Municipal.

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025. EDITAL N° 03/2025 - DIVULGA LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS.

#### ANEXO I – LISTA DE INSCRITOS

**CARGO: Tradutor Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS**

Nº	Nome Completo
1.	JULIA TEIXEIRA CRIPPA
2.	LEIDI TERESINHA DA SILVA
3.	MARCIA GISLAINE SELZLEIN RAMBO
4.	NICOLI CHARLINE LINDEMANN