EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 05/2025

Edital de Processo Seletivo Simplificado
para Contratação Por Prazo Determinado.

O **MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE**, Estado do Rio Grande do Sul, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob nº 92.406.057/0001-03, com sede na Rua Recreio, nº 233, na cidade de Alto Alegre-RS, representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **Silmar Demaman**, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal: **01 (um) Operário e 02 (dois) Serventes**, por prazo determinado para desempenharem funções junto às Secretarias, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio das **Leis Municipais nº 4.090/2025 e nº 4.091/2025**, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, torna público a realização de **Processo Seletivo Simplificado nº 05/2025**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e no Decreto nº 3097/2019.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da **Portaria nº 11.902/2025**.

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 e site www.altoalegre.rs.gov.br, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das 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, através do site: www.altoalegre.rs.gov.br.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá de duas etapas, consistentes na análise de Currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios estabelecidos por neste Edital, e também com prova prática.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado, conforme segue e se regerá pelo Regime Jurídico Estatutário - Lei Municipal 2371/2016.

1.7.1 A contratação terá duração de 12 (doze) meses, conforme previsto nas Leis Municipais n° 4.090/2025 e n° 4.091/2025.

2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

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

2.1.1- OPERÁRIO - 44 horas

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Realizar trabalhos braçais que não exijam especialização.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Carregar e descarregar materiais de veículos; Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; Efetuar mudanças; Proceder à abertura de valas; Efetuar serviços de capina em geral em vias públicas, praças e jardins; Varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das ruas e próprios municipais; Proceder à limpeza de oficinas, depósitos de lixo e detritos orgânicos, inclusive em gabinetes, sanitários públicos ou em próprios municipais; Cuidar dos sanitários mantendo-os limpos e conservados; Recolher o lixo a domicílio, operando nos caminhões de asseio público; Auxiliar nas tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral, preparar argamassa; Auxiliar no recebimento e entrega de materiais; Auxiliar nos serviços de abastecimento de veículos; Cavar sepulturas e auxiliar nos sepultamentos; Auxiliar em serviços de jardinagem, cortar grama; Cuidar de árvores frutíferas, molhar plantas; Cuidar de recipientes de lixo, terrenos baldios e praças; Alimentar animais, sob supervisão; Cuidar de ferramentas, máquinas e veículos de qualquer natureza; auxiliar os profissionais das atividades de mecânica, elétrica, alvenaria, carpintaria; auxiliar na britagem de pedras; proceder na apreensão de animais abandonados nas vias públicas; auxiliar na armação de ferragens para construção civil; Executar tarefas afins. O titular deste cargo poderá, em caráter excepcional, quando necessário para o cumprimento das atribuições que lhe são próprias, e se não houver motorista disponível, desde que devidamente habilitado, ser autorizado a dirigir veículo de serviço ou de representação do Município.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Escolaridade Ensino Fundamental incompleto.

2.1.2- SERVENTE - 40 horas

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO: Executa trabalhos rotineiros de limpeza em geral, ajuda na remoção ou arrumação de móveis e utensílios, fazer merenda.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DA FUNÇÃO: Efetuar serviços de faxina em geral; Remover o pó dos móveis, paredes, toldos, tetos, portas, janelas e equipamentos; Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; limpar 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 lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados;

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre

Rua Recreio n° 233 - CEP: 99.430-000

Fone: (54) 3382-1122 ou (54) 996350289

Lavar vidros espelhos e persianas; Varrer pátios, praças; Fazer café e eventualmente servi-lo; Auxiliar na confecção de mamadeiras e eventualmente prepará-las quando da falta da responsável pelas mesmas; Fechar portas, janelas e vias de acesso; Fazer merenda escolar; Executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:

- a) Idade mínima de dezoito anos;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental incompleto;
- c) Disponibilidade de horário.

REGIME DE TRABALHO:

- a) Carga Horária: Período de 40 horas semanais.
- b) Sujeito ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

2.1.5 A carga horária semanal será desenvolvida diariamente, de acordo com horário definido pelas Secretarias correspondentes em conformidade com as suas necessidades.

N.º de Cargos	Especificação da Função	Turno	Carga Horária Semanal	Valor Vencimento Mensal
01	Operário	Manhã e Tarde	44 horas	R\$ 1.518,00
02	Serventes	Manhã e Tarde	40 horas	R\$ 1.518,00

2.2 Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico, gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

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

2.3 Os deveres e proibições aplicadas aos contratados correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico Artigo 125 a 127, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

2.4 Os candidatos deverão ter habilitação legal para o exercício da profissão.

3. INSCRIÇÕES:

3.1 As inscrições serão recebidas, na Prefeitura Municipal, situada na Rua Recreio, nº 233, Alto Alegre/RS, no período compreendido entre 03 de abril de 2025 a 09 de abril de 2025, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às

11h30min e das 13h40min à 16h20min.

3.1.1 Não serão aceitas inscrições fora de prazo, nem por via eletrônica e/ou telefônica.

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

3.3 As inscrições serão gratuitas.

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 – não serão aceitas assinaturas digitais.

4.1.2 Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto:

a) RG (Carteira de Identidade)

OU

b) Carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; 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). Cédulas de Identidade fornecidas por órgãos ou Conselhos de Classe que por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo: OAB, CREA, CRM, CRO, CAU, etc.

4.1.3 Prova de quitação das obrigações eleitorais – serão aceitas certidões emitidas no site do Tribunal Superior Eleitoral, ou o comprovante de votação na última eleição ocorrida no ano de 2024;

4.1.4 Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

4.2 Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelo(a) servidor(a) municipal (responsável pelas inscrições), desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

4.3 Documentos necessários para comprovação da Escolaridade:

- a) Operário:** Histórico Escolar do Ensino Fundamental;
- b) Servente:** Histórico Escolar do Ensino Fundamental.

4.4 O candidato é responsável pela entrega de sua documentação e deverá entregar em envelope identificado, que será lacrado em presença do candidato após a autenticação.

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 no meio eletrônico, no prazo de um dia, 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, a contar da publicação que trata o item 5.1.

5.2.1 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.

5.2.3 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.

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

6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

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

6.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

6.5 Nenhum título receberá dupla valoração.

6.6. Quadro de Pontuação:

6.6.1 Operário / Servente

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Diploma de Ensino Médio Completo	0	20
Experiência profissional no exercício da função que irá se inscrever de no mínimo 01 (um) ano: <small>*01</small>	0	20
Avaliação Prática	0	60

***01** Para comprovação de Experiência Profissional, o comprovante de experiência profissional deverá ser assinado e carimbado expedido por órgão competente e/ou pessoa física e/ou jurídica em que tenha exercido a função, comprovando mínimo de 1 ano de trabalho, ou por meio de contra cheque e anotação na CTPS.

***02** Qualquer documento comprobatório para pontuação não será contado duas vezes.

7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1 No prazo de três dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

7.2 Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

8. RECURSOS

8.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia, a contar a publicação.

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

8.1.2 Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

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

8.1.4 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.

8.1.5 A lista final de selecionados será publicada no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação à pontuação recebida por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, conforme estabelece o artigo 37 do Decreto Municipal 3097/2019.

9.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados, conforme artigo 38 do Decreto Municipal 3097/2019.

10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 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.

10.2 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.

11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez, a 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 Ter escolaridade mínima de acordo com os requisitos para preenchimento de cada cargo, conforme estabelecido neste edital.

11.1.4 Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

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

11.1.6 Apresentar declaração de que não acumula cargo ou função pública, ou que acumula com compatibilidade de horários, em conformidade com o que dispõe o art. 37 da CF.

11.1.7 Prova de quitação das obrigações militares (masculino).

11.2 A convocação do candidato classificado será realizada por meio de edital publicado no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

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 um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período, conforme estabelece o artigo 7º do Decreto 3097/2019.

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.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.3 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 designada.

Alto Alegre/RS, 02 de abril de 2025.

SILMAR DEMAMAN
Prefeito Municipal

ANEXO I
MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. DADOS PESSOAIS

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: _____

3.3 GRADUAÇÃO

Curso:

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Curso / área: _____

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: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

5. CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

6. EXPERIÊNCIA:

Atividade/Função: _____

Empresa:

Data de início: _____ Data do Término: _____

Atividade/Função: _____

Empresa:

Data de início: _____ Data do Término: _____

Atividade/Função: _____

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio n° 233 - CEP: 99.430-000
Fone: (54) 3382-1122 ou (54) 996350289

Empresa:

Data de início: _____ Data do Término: _____

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Alto Alegre-RS, ____/____/____.

Assinatura do Candidato

ANEXO II
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 05/2025

	Prazo	Datas
II – Análise de Currículos		
Abertura das Inscrições	5 dias	03 de abril de 2025 a 09 de abril de 2025
Publicação dos Inscritos	1 dia	10 de abril de 2025
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	11 de abril de 2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	14 de abril de 2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	15 de abril de 2025
Publicação da relação final de inscritos e dos critérios que serão avaliados na prova prática	1 dia	16 de abril de 2025
Análise dos currículos	1 dia	17 de abril de 2025
Avaliação prática	1 dia	22 de abril de 2025
Publicação do resultado preliminar	1 dia	23 de abril de 2025
Recurso	1 dia	24 de abril de 2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	25 de abril de 2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	28 de abril de 2025
Homologação do Prefeito e Publicação do Resultado Final	1 dia	29 de abril de 2025
TOTAL	17 dias	

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
Fone: (54) 3382-1122 ou (54) 996350289

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº.....
Processo Seletivo Simplificado Nº /2025

Cargo a que concorre:	Nº da Inscrição:
Nome do candidato:	
Data de nascimento: ____/____/____	Sexo: () F () M
Doc. de Identidade:	Telefones:
Endereço:	Cidade:
E-mail do candidato:	
Declaro conhecer, atender e aceitar todas as regras contidas no Edital de PSS nº /2025	
Data e assinatura do candidato: ____/____/____ _____	
Assinatura do servidor responsável pelo recebimento da inscrição: _____	

.....

Prefeitura Municipal de Alto Alegre Estado do Rio Grande do Sul	
Cargo a que concorre:	Nº da Inscrição:
Nome do candidato:	
E-mail do candidato:	
O candidato declarou conhecer, atender e aceitar todas as regras contidas no Edital de PSS nº /2025.	
Data e assinatura do servidor responsável pelo recebimento da inscrição: ____/____/____ _____	