

Coberta para a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) de Braga - RS, conforme especificações técnicas detalhadas no Projeto Básico/Memorial Descritivo, proposta vencedora e demais anexos do edital. **Credenciamento e recebimento das propostas:** até as 08h00min do dia **04/06/2025**, através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br; Abertura das propostas a partir das 08h01min. **Informações:** pelo e-mail: licitacao@braga.rs.gov.br.

Braga/RS, 16 de maio de 2025.

SADI ENRIQUE DELLA LIBERA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lucilete Weirich

Código Identificador:AB3D89EC

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025 PROCESSO DE LICITAÇÃO 043/2025

O Município de Braga/RS, torna público aos interessados, que encontra-se aberta a Licitação na Modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 019/2025, tipo: MENOR PREÇO POR ITEM. **Objeto:** Constitui objeto da presente licitação a aquisição de um veículo automotor zero km, ano/modelo 2025/2025 para 5 passageiros, tipo hatch, motor 1.0 e/ou superior, cor sólida com potência mínima de 71 cvs, 04 portas e câmbio manual, para auxiliar juntos as demandas e visitas domiciliares do Cadastro Único/Bolsa Família, cujas descrições e condições de entrega estão detalhadas no Termo de Referência. **Credenciamento e recebimento das propostas:** até as 08h00min do dia **29/05/2025**, através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br; Abertura das propostas a partir das 08h01min. **Informações:** pelo e-mail: licitacao@braga.rs.gov.br.

Braga/RS, 16 de maio de 2025.

SADI ENRIQUE DELLA LIBERA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Lucilete Weirich

Código Identificador:AD0C6FC8

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 42/2025

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 42/2025

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado de monitor PcD e Atendente de creche 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 MONITOR PcD E ATENDENTE DE CRECHE, junto à Secretaria de Educação, amparado em excepcional interesse público, devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal (LM) nº 4.071/2025, com fulcro no art. 37, inciso IX, da Constituição da República, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regida 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 0594/2025.

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, conforme Lei nº 3.635/2021; e, ainda, no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, disponível em 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 pela LM nº 4.071/2025, de 14 de maio de 2025, por 02 (dois) anos, a contar da data de contratação, 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
20	Monitor PcD	20 h/s	RS 920,00
05	Monitor PcD	40 h/s	RS 1840,00
20	Atendente de Creche	40h/s	RS 1.596,97

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:

CLASSE: MONITOR PcD

SÍNTESE DOS DEVERES E ATRIBUIÇÕES:

Atuar junto aos alunos da educação especial, nas Escolas Municipais, auxiliando na sala de aula e na rotina escolar.

Auxiliar nas diversas atividades que envolvem a rotina escolar, sendo elas pedagógicas, recreativas, esportivas, artísticas, zelando pela inclusão do aluno nesses momentos.

Atuar junto aos alunos auxiliando na locomoção, alimentação, troca de roupas e/ou fraldas e higiene pessoal.

Direcionar e acompanhar os alunos, propiciando-lhes acesso aos espaços dentro da escola e nas atividades promovidas pela escola de acordo com a necessidade de cada aluno.

E) Monitorar, orientar e auxiliar no processo de ensino aprendizagem dos alunos.

F) Recepcionar, acompanhar e auxiliar os alunos nos horários de entrada, saída, recreio, merenda e demais deslocamentos.

G) Executar, quando necessário, com os alunos atividades de lazer, de cultura, de recreação e/ou descanso, dentro da rotina escolar.

H) Buscar o desenvolvimento integral do aluno, auxiliando na promoção do seu bem-estar, ampliando suas experiências e estimulando seu desenvolvimento.

I) Participar de todas as atividades e eventos atuando diretamente com as crianças.

J) Participar de reuniões e encontros com equipes pedagógicas e professores para compartilhar conhecimentos.

K) Buscar atualização constante pela participação em cursos e seminários, para o bom desempenho do seu trabalho.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Período normal de trabalho: 20 horas OU 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

HABILITAÇÃO FUNDAMENTAL:

Ter nível de escolaridade mínima de Ensino Médio Completo.

IDADE: superior a 18 (dezoito) anos completos.

CLASSE: MONITOR/ATENDENTE DE CRECHE

SÍNTESE DOS DEVERES E ATRIBUIÇÕES:

- A) Zelar pelas necessidades básicas da criança no que se refere a cuidados com saúde, higiene e lazer.
- B) Buscar o desenvolvimento integral da criança, auxiliando na promoção do bem-estar da criança, ampliando suas experiências e estimulando seu desenvolvimento.
- C) Participar de todas as atividades e eventos atuando diretamente com as crianças.
- D) Observar, compreender e seguir as normas de rotina e as regras estabelecidas pela Escola.
- E) Buscar atualização constante pela participação em cursos e seminários, para o bom desempenho do seu trabalho.
- F) Executar tarefas diárias, da rotina escolar, no que se refere a higiene, a troca de fraldas, a trocas de roupa e alimentação, zelando sempre pelo bem-estar da criança.
- G) Auxiliar o professor nas atividades pedagógicas realizadas com os alunos.
- H) Executar, quando necessário, com as crianças atividades de lazer, de cultura, de recreação e/ou descanso, dentro da rotina escolar.
- I) Organizar e realizar o monitoramento dos alunos no transporte escolar.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Horário: Período normal de trabalho: 40 horas semanais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instruções:

Ter nível de escolaridade mínima de Ensino Médio Completo.

IDADE: superior a 18 (dezoito) anos completos.

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 **15 a 21 de maio 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.

Comprovante de residência (água, luz, telefone, internet, ...) ou cartão do SUS ou contrato de aluguel.

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.

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 sessenta 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 comprovação da residência se dará, através de Cartão do SUS, comprovação de residência em nome do candidato, contrato de aluguel, e outros.

A classificação dos candidatos será efetuada conforme os itens 6.4 e 6.5 em uma escala de zero a sessenta pontos, conforme os seguintes critérios para os títulos:

TABELA PARA PONTUAÇÃO – MONITOR PcD

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursando licenciatura.	10	10
Graduação concluída em licenciatura.	15	15
Certificado em curso de inclusão escolar e/ou cuidador infantil. (nos últimos 2 anos, com carga horária mínima de 40h)	2	20
Residir em Butiá/RS	5	5
Tempo anual de serviço na função. (5 pontos a cada ano)	5	10
Total		60

TABELA PARA PONTUAÇÃO – ATENDENTE DE CRECHE

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Cursando licenciatura.	10	10
Graduação concluída em licenciatura.	15	15
Certificado em curso de auxiliar de creche e/ou cuidador infantil. (nos últimos 2 anos, com carga horária mínima de 40h)	2	20
Residir em Butiá/RS	5	5
Tempo anual de serviço na função. (5 pontos a cada ano)	5	10
Total		60

7. ENTREVISTA

7.1 Os candidatos inscritos passarão por entrevista de avaliação profissional, sendo esta fase classificatória.

7.2 A entrevista terá como objetivo avaliar o perfil do candidato, abrangendo suas competências, conhecimento técnico, experiência profissional e formação, aprofundando-se no currículo apresentado e nas informações declaradas, sendo que a pontuação total atribuída à fase de entrevistas será de 40 pontos, distribuídos da seguinte forma:

- 05 pontos para avaliação do perfil;
- 20 pontos para análise da experiência profissional;

c) 15 pontos para avaliação do conhecimento técnico.

A entrevista consistirá em perguntas destinadas a avaliar o perfil do candidato, sua experiência profissional e seus conhecimentos técnicos relacionados à vaga pretendida.

Na avaliação do perfil serão analisadas as características comportamentais, motivações, desenvoltura, liderança e habilidades comunicativas.

Na análise da experiência profissional, o currículo apresentado e as informações declaradas na fase anterior serão aprofundados. Será avaliada a relevância e profundidade da experiência no setor e no cargo específico para o qual está se candidatando, incluindo histórico de empregos anteriores, responsabilidades, realizações e progressão na carreira.

Na avaliação de conhecimentos técnicos serão considerados os conhecimentos e matérias correlatos à vaga pretendida.

7.3 Após a conclusão da fase de entrevistas, será publicado o resultado preliminar do PSS.

7.4 Nesse momento, os candidatos terão a oportunidade de apresentar recursos pertinentes à etapa de análise de currículo e de entrevista e à classificação preliminar, dentro dos prazos estabelecidos no edital.

8. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS, ENTREVISTAS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

8.1 No prazo de DOIS dias, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos. E agendar a entrevista de todos os candidatos.

8.2 Última 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. E deverá ser realizada das 9h às 12h, na Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Elson Voltaire da Silva Lopes, 35. Centro. Butiá/RS.

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.

Sorteio em ato público.

O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido 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:

12.1.1 - Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

12.1.2 - Ter idade mínima de 18 anos;

12.1.3 - Apresentar atestado médico, no sentido de gozar de boa saúde física e mental. 12.1.4 - Ter nível de escolaridade mínima exigida para o cargo.

12.1.5 - 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

12.2 - A convocação do candidato classificado será realizada por meio de Edital publicado conforme item 1.3 deste edital.

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.

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 02 anos. Podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública.

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, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Não serão fornecidos quaisquer documentos comprobatórios 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, números de telefones e endereços eletrônicos.

13.3 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.

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

Butiá/RS, 15 de maio de 2025.

JEFFERSON SALATIEL DA SILVA VIEIRA	LUANA BATISTI CUNHA
Prefeito Municipal	Secretária Municipal de Educação

CRISTIANE DA SILVA ARAUJO	EVERTON RODRIGO DOS SANTOS VIEIRA	THAIS ROSA NUNES
Membro da Comissão	Membro da Comissão	Membro da Comissão

ANEXO 1

FICHA DE INSCRIÇÃO - Processo Seletivo Simplificado 42/2025

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)	CÓPIAS DOS CURSOS: (Para uso da Comissão)
<input type="checkbox"/> DOCUMENTO DE IDENTIDADE COM FOTO <input type="checkbox"/> COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL	<input type="checkbox"/> CURSANDO LICENCIATURA
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE RESERVISTA	<input type="checkbox"/> CONCLUSÃO DE LICENCIATURA
<input type="checkbox"/> CURRÍCULO PROFISSIONAL	<input type="checkbox"/> CURSOS (CONFORME CARGO PRETENDIDO)
<input type="checkbox"/> COMPROVANTE DE ENDEREÇO	<input type="checkbox"/> 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 42/2025
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 ou www.diariomunicipal.com.br/famurs

ANEXO 2 - Processo Seletivo Simplificado 42/2025**MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO****DADOS PESSOAIS**

Nome completo: _____
Filiação: _____
Nacionalidade: _____
Naturalidade: _____
Data de Nascimento: _____
1.6 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 FUNÇÃOCurso / 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
FORMULÁRIO DE RECURSO PSS 42/2025

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
PSS 42/2025**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

ETAPA	LOCAL	PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura	www.butia.rs.gov.br diariomunicipal.com.br	15 de maio de 2025
Inscrições nos dias úteis da repartição	Na SMED.	15 a 21 de maio de 2025
Publicação da relação de inscritos	www.butia.rs.gov.br diariomunicipal.com.br	22 de maio de 2025
Análise dos currículos / Entrevista / critério de desempate	Processo interno	22 a 28 maio de 2025
Publicação do resultado preliminar	www.butia.rs.gov.br diariomunicipal.com.br	29 de maio 2025
Recurso	Na SMED.	30 de maio 2025
Manifestação da Comissão na reconsideração	Processo interno	02 de junho 2025
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	Processo interno	03 de junho de 2025
Publicação do resultado final	www.butia.rs.gov.br diariomunicipal.com.br	04 de junho de 2025

Publicado por:Rita de Cássia Kechinski Lima
Código Identificador:AE1531ED**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO BOM**
PORTARIA Nº 64.336, DE 06 DE MAIO DE 2025.

DETERMINA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO ESPECIAL E DESIGNA COMISSÃO PROCESSANTE.

GIOVANI BATISTA FELTES, Prefeito Municipal de Campo Bom, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o conteúdo do Memorando nº 2.159/2025,**RESOLVE:**

Art. 1º. Determinar a instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO ESPECIAL, com a finalidade de apurar a responsabilidade pelo pagamento à Associação Cristã Lar Colméia, que, conforme relato da Secretaria Municipal de Desenvolvimento